Boletim de Serviço Eletrônico em 14/10/2021
DOU de 14/10/2021, Seção 3, Página 10

INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES
Avenida Professor Lineu Prestes, 2242, - Bairro Cidade Universitária, São Paulo/SP, CEP 05508-000
Telefone: (11) 28105533 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.ipen.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2021

Processo nº 01342.003346/2021-94

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR, por meio do **INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES IPEN-CNEN**, UASG nº **113202** (Serviço de Gestão de Contratos e Licitações - SECLI), sediada na Avenida Lineu Prestes, nº 2242 ADM 2º andar – Butantã, São Paulo/SP – CEP 05.508-000, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **26/10/2021 (3ª Feira)**

Horário: **14:00 horas**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – **https://www.gov.br/compras/pt-br**

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços técnicos continuados de auditoria médica e assessoramento operacional, com gestão informatizada para o Plano de Assistência à Saúde Suplementar do PLAM CNEN-IPEN/SP**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação será realizada em grupo único, formados por 9 (nove) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 - O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL** do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de **2021**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: **11501/113202**;

Fonte de Recursos: **0100000000**;

Programa de Trabalho: **168748**;

Elemento de Despesa: **339035-02 - Auditoria Externa**; e

Plano Interno: **20000002041**.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio **https://www.gov.br/compras/pt-br**, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26/04/2018.

4.2 - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.3 - **Não poderão participar desta licitação os interessados**:

4.3.1 - proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 - que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993;

4.3.5 - que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6 - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7 - organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

4.3.8 - instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 05, de 26/05/2017).

4.3.8.1 - É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637 de 15/05/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.3.9 - sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 05, de 26/05/2017.

4.4 - Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1 - Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813 de 16/05/2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203 de 04/06/2010);

4.5 - Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203 de 04/06/2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.6 - Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "**sim**" ou "**não**" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "**não**" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 - que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.6.6 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16/09/2009.

4.6.7 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213 de 24/07/1991.

4.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 - Os licitantes **poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do** SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

5.5 - Incumbirá ao 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.

5.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 - **Valor Unitário**, **valor Mensal** e **valor Anual dos itens**, e valor **Total Anual do Lote**.

6.1.2 - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

6.3.2 - Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e nos termos do art. 63, §2° da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 05, de 26/05/2017.

6.4 - A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 - cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 - cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias,** a contar da data de sua apresentação.

6.10 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 - Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**

7.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor anual total do item/lote.

7.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 9,19** para **item 1**; **R$ 10,07** para **item 2**; **R$ 6,08** para **item 3**; **R$ 3,92** para **item 4**; **R$ 0,65** para **item 5**; **R$ 0,61** para **item 6**; **R$ 4,89** para **item 7**; **R$ 0,07** para **item 8**; e **R$ 0,62** para **item 9**.

7.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9 - *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*

7.10 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.12 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.13 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

7.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 - O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 06/10/2015.

7.21 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de **até 5%** (cinco por cento) **acima da melhor proposta ou melhor lance** serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5%** (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.26.1 - prestados por empresas brasileiras;

7.26.2 - prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 - prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.2.1 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no § único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024,de 20/09/2019.

8.2 - A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 - A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da

aceitação do lance vencedor.

8.4 - A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do **item 9.1** do **Anexo VII-A** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 05, de 26/05/2017, que:

8.5.1 - não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 - contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 - não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 - apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.5.4.1 - Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1 - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2 - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e a exemplo das enumeradas no **item 9.4** do **Anexo VII-A** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 05, de 26/05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7 - Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;

8.9.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10 - Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11 - O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "**chat**" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 - DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.1 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "**b**", "**c**" e "**d**" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

9.1.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 de 02/06/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.1.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.1.1.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.1.1.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.3 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26/04/2018.

9.2.1 - O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26/04/2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF **até o 3º (terceiro) dia útil anterior** à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019.

9.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.6.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 - Ressalvado o disposto no **item 5.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8 - Habilitação jurídica:

9.8.1 - no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3 - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5 - decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 - Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 - prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.9.3 - prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 01/05/1943;

9.9.5 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 - prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 - caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10 - Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2 - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 - no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 - é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 - comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, **superiores a 1 (um)**, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante)

9.10.4 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, **que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, deverão comprovar patrimônio líquido de **R$ 129.765,43** do valor estimado da contratação.

9.10.5 - As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 - Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) **do valor estimado** para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 - Comprovação de patrimônio líquido de **10%** (dez por cento) **do valor estimado** da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3 - Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo IV**, de que **1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada**, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1 - a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

9.10.5.3.2 - quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11 - Qualificação Técnica:

9.11.1 - Prova de atendimento aos requisitos de registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional **Conselho Regional de Medicina - CRM**, em plena validade, nos termos do nos termos do **art. 2º** da **Resolução nº 1.614, de 08/02/2001, do Conselho Federal de Medicina** e Resolução CFM nº 2010, de 21/02/2013, para o exercício de atividade de "**AUDITORIA MÉDICA**", previstos no Decreto nº 20.931 de 11/01/1932 e Decreto nº 44.045 de 19/07/1958: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Conselho Regional de Medicina - CRM.

9.11.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os registros **deverão indicar**: o **Responsável Técnico** pelos serviços, com a habilitação requerida e registro no conselho profissional competente; e a **certidão de registro ou inscrição da licitante e do seu Responsável Técnico no Conselho Regional de Medicina (CRM)**.

9.11.1.2 - Os licitantes que **não possuírem sede em São Paulo**, deverão apresentar Inscrição Secundária no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - CREMSP, conforme Resolução CFM nº 2010, de 21/02/2013, até a data de assinatura do Contrato.

9.11.2 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.2.1.1 - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **01 (um) ano** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 01 (um) ano ser ininterrupto, conforme **item 10.7.1** do **Anexo VII-A** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 05, de 26/05/2017.

9.11.3 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.3.1 - Somente serão aceitos atestados expedidos **após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme **item 10.8** do **Anexo VII-A** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 05, de 26/05/2017.

9.11.3.2 - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do **item 10.9** do **Anexo VII-A** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 05, de 26/05/2017.

9.11.3.3 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no **item 10.10** do **Anexo VII-A** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 05, de 26/05/2017.

9.11.4 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar **atestado de vistoria** assinado pelo servidor responsável.

9.11.4.1 - O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.11.5 - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, estará dispensado (**a**) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (**b**) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.12 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 - apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.1.3 - conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993).

10.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 - Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 - DO TERMO DE CONTRATO

15.1 - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2 - O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para **assinar o Termo de Contrato** e entregar a **comprovação da Inscrição Secundária no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - CREMSP**, conforme Resolução CFM nº 2010, de 21/02/2013, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (https://sei.cnen.gov.br), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.3.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4 - O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.4.1 - referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993;

15.4.2 - a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4.3 - a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.5 - O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.6 - Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26/04/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19/07/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6.1 - Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.6.2 - Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7 - Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.8 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 - DO REAJUSTE

16.1 - As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 - DO PAGAMENTO

19.1 - As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 - É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 - não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 - apresentar documentação falsa;

20.1.4 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 - não mantiver a proposta;

20.1.7 - cometer fraude fiscal;

20.1.8 - comportar-se de modo inidôneo;

20.2 - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1 - **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2 - **Multa de**:

a) 0,1% (um décimo por cento) até **0,2%** (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até **10%** (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de **inexecução parcial** da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até **10%** (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de **inexecução total** da obrigação assumida;

d) 0,2% a **3,2%** por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de **2%** (dois por cento). O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.3.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4 - Impedimento de **licitar e de contratar com a União** e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3.4.1 - A Sanção de **impedimento de licitar e contratar** prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no **subitem 20.1** deste Edital.

20.3.5 - **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	**0,2%** ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	**0,4%** ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	**0,8%** ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	**1,6%** ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	**3,2%** ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 01/08/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.6 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 01/08/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.7 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.8 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 da Lei nº 10.406 de 10/01/2002 (Código Civil).

20.9 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784 de 29/01/1999.

20.10 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **secli@ipen.br**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço:

IPEN - Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares

SECLI – Serviço de Gestão de Contratos e Licitações

Av. Professor Lineu Prestes, nº 2242, ADM - Cidade Universitária, Butantã,

São Paulo/SP - CEP: 05508-900.

21.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **2 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

22.5 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=113202&modprp=5&numprp=502021, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **IPEN / SECLI – Serviço de Gestão de Contratos e Licitações -** Av. Professor Lineu Prestes, nº 2242, ADM - Cidade Universitária, Butantã, São Paulo/SP - CEP: 05508-900, ou solicitação e-mail: **secli@ipen.br** nos dias úteis, no horário das **08:30 horas** às **16:30 horas**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1 - **ANEXO I** - Termo de Referência;

22.12.2 - **ANEXO II** - Minuta de Termo de Contrato;

22.12.3 - **ANEXO III** - Modelo de Declaração de Contratos Firmados; e

22.12.4 - **ANEXO IV** - Modelo de Proposta Comercial.

Documento assinado eletronicamente por **Wilson Aparecido Parejo Calvo**, **Diretor(a) de Unidade**, em 13/10/2021, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e no §1º do art. 7º da Portaria PR/CNEN nº 80, de 28 de dezembro de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cnen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1122996** e o código CRC **81A63EEA**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação dos serviços técnicos continuados de auditoria médica e assessoramento operacional, com gestão informatizada para o Plano de Assistência à Saúde Suplementar do PLAM CNEN-IPEN/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Anual Estimado
1	Auditoria de credenciamento, de averiguação e de descredenciamento. CATSER: 8745	Contrato ou Negociação	156	R$ 600,00	**R$ 93.600,00**
2	Auditoria pré-eventos e perícia médica. CATSER: 8745	Evento	1920	R$ 250,00	**R$ 480.000,00**
3	Auditoria de grande risco. CATSER: 8745	Evento	624	R$ 160,00	**R$ 99.840,00**
4	Auditoria preventiva ou concorrente. CATSER: 8745	Evento	384	R$ 167,69	**R$ 64.392,96**
5	Auditoria de reembolso. CATSER: 8745	Nota Fiscal ou Recibo	540	R$ 71,30	**R$ 38.502,00**
6	Auditoria pós-faturamento (pequeno risco). CATSER: 8745	Guia de Atendimento	23016	R$ 12,00	**R$ 276.192,00**
7	Relatórios. CATSER: 8745	Relatório	276	R$ 244,05	**R$ 67.357,80**
8	Emissão de carteiras de identificação. CATSER: 8745	Carteira	2148	R$ 1,67	**R$ 3.587,16**
9	Central telefônica de regulação de atendimento 24 horas (Call Center). CATSER: 8745	Senha Emitida	9216	R$ 18,90	**R$ 174.182,40**
TOTAL (LOTE 1)					**R$ 1.297.654,32**

1.2 - O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de **Auditoria na área médica**.

1.3 - Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima, e respectivos termos e definições utilizados no glossário do **Anexo E**, apêndice deste Termo de Referência.

1.4 - A presente contratação adotará como regime de execução empreitada por **Preço Unitário**.

1.5 - O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares do **ANEXO A**, apêndice deste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 - Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 - Para atendimento aos requisitos necessários a execução do objeto da licitação, deverão as empresas licitantes comprovar sua **Habilitação Jurídica**, **Regularidade Fiscal** e **Trabalhista**, **Qualificação Econômico-Financeira**, e **Qualificação Técnica**, nos termos da Seção II Da Habilitação, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

5.1.2 - Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. O objeto proposto encontra-se inserido no conceito de serviço contínuo, visto que sua contratação se estende necessariamente por mais de um ano de um serviço essencial de atividade de apoio a **gestão de plano de saúde e auditoria financeira na área médica**, e inserido no conceito de serviço comum, visto que lhe é possível especificar e medir seu desempenho e qualidade através de parâmetros usuais no mercado.

5.1.3 - Como critério de sustentabilidade, os materiais utilizados na prestação do serviço deverão ser reutilizados sempre que possível ou ter sua destinação adequada (ex.: reutilização do material das carteiras do plano médico). Sempre que possível utilizar documentos digitais em vez de impressos.

5.1.4 - O Contrato terá o prazo de **12 (doze) meses**, com vigência a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, não tendo a Contratada direito subjetivo à prorrogação, observados os **itens 3 e 4** do **ANEXO IX** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017:

"*3. Nas contratações de serviços continuados, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, podendo ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:*

a) estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

e) manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

f) comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4. A comprovação de que trata a alínea "d" do item 3 acima deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado."

5.1.5 - A Contratada assinará um termo de compromisso com a transição numa eventual troca de empresa prestadora do serviço objetivado nesta contratação, disponibilizando todos documentos/informações/base de dados necessários à plena execução dos serviços.

5.1.6 - Como solução de mercado, conforme **§ único** do **artigo 17** da Portaria Normativa MPOG nº 1, de 09/03/2017 a Administração deve dispor de meios próprios ou contratados a infraestrutura administrativa e operacional necessária para o gerenciamento do serviço de assistência a saúde suplementar, na qual o IPEN optou pela modalidade de **serviço prestado diretamente pelo órgão**, cabendo às licitantes dispor de capacidade técnica e operacional para ofertar serviços que atenda ao artigo 230, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990 dispõe que: "*A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, terá como diretriz básica o implemento de ações preventivas voltadas para a promoção da saúde e será prestada pelo Sistema Único de Saúde – SUS, diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou mediante convênio ou contrato, ou ainda na forma de auxílio, mediante ressarcimento parcial do valor despendido pelo servidor, ativo ou inativo, e seus dependentes ou pensionistas com planos ou seguros privados de assistência à saúde, na forma estabelecida em regulamento*".

5.2 - Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3 - O deslocamento para as atividades de auditoria concorrente serão custeados pelo adjudicatário, assim como, o deslocamento para as visitas domiciliares, quando necessárias, devendo ser garantido pelo adjudicatário, bem como os custos decorrentes da mesma (combustível e manutenção

do veículo). Os custos com estacionamento e pedágio serão de responsabilidade do adjudicatário.

6 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 - Para maior Sustentabilidade Ambiental, os atendimentos das demandas serão preferencialmente realizados de forma remota, devendo fornecer sem ônus ao IPEN, solução digital (licença de software ou aplicativo mobile) objetivando a sua atuação na forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica do SEGRS - Serviço de Gestão de Redes e Suporte do IPEN, própria ou terceirizada.

6.2 - A CONTRATADA tem a liberdade e a responsabilidade de utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência e sustentabilidade dos serviços, desde que proporcionem os resultados esperados por esta contratação, não contrariem a legislação e sejam aplicáveis à realidade das unidades do IPEN, condições que serão avaliadas pela fiscalização do contrato.

7 - VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1 – **É obrigatória a realização de vistoria**, para conhecer localização/instalações do IPEN; operacionalização do sistema operacional vigente; layout dos arquivos com o histórico do banco de dados PLAM CNEN/SP; esclarecimentos sobre as normas previstas nos Regulamentos Nacional e Regional do PLAM CNEN/SP; fluxo de trabalho do PLAM CNEN/SP; as condições financeiras atuais do PLAM CNEN/SP.

7.2 - Poderão ser realizados eventos por videoconferência, desde que previamente agendada pelo preposto do **SEGAS - Serviço e Assistência à Saúde e Gestão** (e-mail: **erolim@ipen.br** ou telefone **(11) 2810-5050**) no portal do serviço de conferência web da **RNP** ***https://conferenciaweb.rnp.br/***. Eventos que apresentarem as características a seguir são classificados como pré-aprovados, ou seja, são automaticamente agendados pelo SEGAS no momento da solicitação. São características de evento pré-aprovado:

a) ser de caráter institucional;

b) ser solicitados por unidade do IPEN;

c) ser transmitido a partir de unidade do IPEN;

d) ser transmitido somente para unidades do IPEN;

e) estar compreendido no horário de 8h às 16h de dia útil;

f) ter duração não superior a um dia;

g) envolver somente a utilização de equipamentos de videoconferência do IPEN; e

h) ser solicitado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

7.2.1 - Eventos que não se enquadram nessa categoria (ou seja, necessitam de autorização) devem ser solicitados com **10 (dez) dias úteis** de antecedência, uma vez que podem requerer procedimentos administrativos ou técnicos diferenciados e a realização de testes prévios. Estes eventos enquadram-se em qualquer dos seguintes casos: eventos com duração superior a um dia, solicitados por outras unidades, que envolvem equipamentos fora do IPEN, que iniciam ou terminam fora do horário de 8h às 16h. Nem sempre é necessário fazer uma solicitação formal para realizar uma videoconferência, as solicitações formais são necessárias para os casos elencados no **item 7.2**.

7.2.2 - Não será possível marcar na agenda evento com antecedência inferior a **3 (três) dias úteis**.

7.3 - O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.3.1 - Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.4 - Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.5 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.6 - A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 - O início dos serviços deverá ocorrer até **07 (sete) dias** após a assinatura do Contrato pelas partes.

8.1.1.1 - A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo de Contrato, na forma que segue:

8.1.1.1.1 - O prazo para assinatura do contrato será de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de convocação pelo IPEN/CNEN, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SECLI - Serviço de Gestão de Contratos e Licitações.

8.1.1.1.2 - A Contratada terá **até 30 (trinta) dias corridos** para iniciar execução do contrato, podendo iniciar antes deste prazo desde que aceito pelo SECLI - Serviço de Gestão de Contratos e Licitações.

8.1.1.1.3 - A Contratada deverá apresentar 1 (um) preposto, para realizar as atividades de transição contratual a partir do primeiro dia da efetiva execução do contrato.

8.1.1.1.4 - A Contratada deverá apresentar a documentação da equipe a ser habilitada para prestação dos serviços em **até 30 (trinta) dias** após o início da efetiva execução do contrato.

8.1.1.1.5 - O evento de início da execução do contrato corresponde ao primeiro dia em que a Contratada assume a responsabilidade operacional dos serviços. Somente a partir deste momento fará jus ao pagamento pelos serviços realizados, que serão calculados de forma proporcional (pro rata) para o primeiro mês.

8.1.1.1.6 - O Período de Adaptação Operacional será de **até 30 (trinta) dias**.

8.1.1.1.7 - A Contratada deverá realizar as atividades de estabilização dos serviços e solução tecnológica durante o período de adaptação operacional.

8.1.1.1.8 - Durante e após o Período de Adaptação Operacional, a Contratada estará sujeita à aplicação de glosas por Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme **Anexo C** deste Termo de Referência, nos termos do **ANEXO VIII-A** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017, conforme não atinja os resultados definidos neste Termo de Referência.

8.1.1.1.9 - Durante e após o período de adaptação operacional, a Contratada estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

8.1.2 - Todas as ferramentas imprescindíveis para emissão dos relatórios e geração de arquivos eletrônicos, necessários para processamento das receitas do PLAM CNEN/SP, reembolso de despesas assistenciais e pagamento à rede credenciada, deverão estar disponíveis e em pleno funcionamento **até 30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato. Os arquivos para importação do banco de dados estarão disponíveis na data da assinatura do contrato.

8.1.3 - A Unidade da CNEN atendida pelo objeto a ser contratado, com funcionamento no horário de **08 as 17 horas**, de **segunda a sexta-feira**, está localizada no endereço:

IPEN - Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares

SEGAS - Serviço e Assistência à Saúde e Gestão

Av. Professor Lineu Prestes, nº 2242, ADM - Cidade Universitária, Butantã,

São Paulo/SP - CEP: 05508-900.

Telefone: (11) 2810-5050

e-mail: erolim@ipen.br

8.1.3.1 - O preposto poderá estar alocado nas instalações do CONTRATANTE em dias úteis, **8h** por dia, entre **7:30h** e **17:30h**, respeitado o intervalo para descanso obrigatório. Nos demais horários, fins de semana e feriados em que houver previsão de prestação de serviço, ele deverá estar acessível e disponível através de meios de comunicação via internet (app comunicação) ou SMP - Serviço Móvel Pessoal.

8.1.3.2 - É vedado ao CONTRATANTE de fornecer benefícios diretamente aos funcionários da CONTRATADA, tais como passagens, diárias, vales-transporte e vales-refeição (Acórdãos TCU nº 1.806/2005, 2.103/2005, 2.171/2005, 2.172/2005, 362/2007 e 669/2008, todos do Plenário).

8.1.4 - **DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E APOIO INFORMATIZADO PARA GESTÃO DE PLANO DE SAÚDE**

8.1.4.1 - Os serviços devem contemplar as ações necessárias para migração dos dados dos beneficiários e da rede credenciada e a implantação do sistema, sem comprometer as funções e os fluxos dos atendimentos aos beneficiários do PLAM CNEN/SP:

8.1.4.1.1 - Desenvolver Projeto de implantação da operacionalização do Plano em **15 (quinze) dias** da adjudicação, em conjunto e em consonância com a equipe atual de gestão do PLAM CNEN/SP;

8.1.4.1.2 - Implantação de todo o sistema no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** a contar a partir da assinatura do contrato;

8.1.4.1.3 - Implantação do call-center, inclusive a informação aos beneficiários e a rede credenciada das alterações contato telefônico para o atendimento no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** a contar da assinatura do contrato;

8.1.4.1.4 - Implantação da rede credenciada, incluindo a informação aos prestadores de serviços sobre a alteração dos telefones do atendimento do call center, da rede, da regulação e auditoria e sobre o fluxo para envio de contas e recursos de glosas **05 (cinco) dias corridos** a partir da assinatura do contrato;

8.1.4.1.5 - Realizar substituição e entrega das novas carteirinhas dos beneficiários, bem como disponibilizar de forma digital no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos** a partir da assinatura do contrato;

8.1.4.1.6 - Migrar de forma gradual os dados cadastrais e financeiros dos beneficiários e da rede credenciada no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos** a partir da assinatura do contrato;

8.1.4.1.7 - Manter durante todo o período de implantação as funções e os fluxos dos atendimentos aos beneficiários, de modo que nenhum beneficiário deixe de receber atendimento, inclusive o de emergência e/ou urgência;

8.1.5 - OS SERVIÇOS DEVERÃO CONTEMPLAR AS AÇÕES NECESSÁRIAS À GESTÃO DO PLAM CNEN-SP, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES FUNCIONALIDADES

8.1.5.1 - Estruturação, implementação e operacionalização das atividades do sistema de saúde do PLAM CNEN/SP, destinado aos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta e indireta, autárquica ou fundacional, de quaisquer poderes da Administração Pública, disponibilizando modalidades definidas em conjunto com os gestores do PLAM CNEN/SP, compreendendo:

8.1.5.1.1 - Suporte na gestão (contratualização, negociação e relacionamento) da rede do PLAM CNEN/SP;

8.1.5.1.2 - Serviço de cadastro, manutenção e emissão periódica dos cartões de identificação dos titulares e seus respectivos dependentes quando for necessário;

8.1.5.1.3 - Manutenção do guia médico, tendo disponível on-line no site do PLAM CNEN/SP e de forma impressa a todos os titulares do plano;

8.1.5.1.4 - Serviço telefônico com **DDD (011)** para assistir ao beneficiário e aos prestadores, ativo e receptivo;

8.1.5.1.5 - Serviço de operacionalização de contas médicas e de preparação do pagamento à rede credenciada;

8.1.5.1.6 - Serviço de regulação das autorizações e serviços de auditorias médicas e de enfermagem;

8.1.5.1.7 - Elaboração de estudo atuarial, de custo e estatística para o PLAM CNEN/SP;

8.1.5.1.8 - Serviços de gerenciamento de doenças crônicas (GDC):

8.1.5.1.9 - Comunicação em Saúde para população geral.

8.1.5.1.10 - Licenciamento de Soluções web de software de gestão para controle, processamento e suporte à gestão do sistema de saúde assistencial do PLAM CNEN/SP.

8.1.5.1.11 - Para plena prestação dos serviços, os mesmos deverão ser executados dentro das especificações neste instrumento;

8.1.5.1.12 - Divulgar o PLAM CNEN/SP com a utilização de sua logomarca, inclusive no cartão de identificação e guia médico a ser fornecido aos titulares;

8.1.5.1.13 - Disponibilizar página Web do PLAM CNEN/SP para os segurados e os prestadores de serviço.

8.1.5.1.14 - Garantir que todos os dados e documentos gerados pela execução do contrato são sigilosos e de propriedade exclusiva do PLAM CNEN/SP sendo expressamente proibida a sua comercialização ou utilização por terceiros, ficando sob a guarda da contratante durante a vigência do contrato, com livre acesso pela empresa CONTRATADA;

8.1.5.1.15 - Toda a comunicação entre o PLAM CNEN/SP e a CONTRATADA deverá ser centrada em apenas um único canal de contato que será indicado pela CONTRATADA e que será responsável pelo posicionamento e encaminhamento de todas as informações relacionadas ao cumprimento do contrato.

8.1.5.1.16 - Prestar apoio ao gerenciamento do Plano, com fornecimento de uma plataforma tecnológica de gestão (***software + hardware + capacitação***), utilizando mão-de-obra especializada para a realização de todas as atividades descritas no presente edital.

8.1.5.1.17 - Garantir a segurança dos sistemas informatizados desenvolvidos e implantados em função deste contrato efetuando backup dos programas e banco de dados;

8.1.5.1.18 - Responsabilizar-se pelas manutenções, desenvolvimentos e aprimoramentos, segurança e hosting dos sistemas, tal que fiquem adequados e adaptados ao escopo dos serviços aqui descritos.

8.1.5.1.19 - Disponibilizar através da Internet, interface Web de acesso ao sistema de captura e autorização para que os prestadores de serviços médico-hospitalares que tenham acesso a Internet para que possam acessar estes sistemas.

8.1.5.1.20 - Garantir à SEGAS do IPEN acesso online, através da redundância de links de Internet da contratada, aos sistemas informatizados para consulta, acompanhamento e auditoria em tempo real da prestação dos serviços.

8.1.5.1.21 - Responsabilizar-se pelo Hosting dos sistemas objeto desta infraestrutura fornecida em equipamentos e ambiente de Central de Processamento de Dados (Datacenter), dotado de toda infraestrutura de segurança física e lógica.

8.1.5.1.22 - Disponibilizar, para os diversos sistemas e aplicativos, dois ambientes distintos, sendo um de produção e outro de homologação/testes.

8.1.5.1.23 - Executar cópias de segurança (ou backup) dos dados e sistemas com periodicidade diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral, anual e eventual, conforme acordo especial entre as partes.

8.1.5.1.24 - Manter facilidades de controle de acesso aos sistemas que permitam identificar acessos e alterações cadastrais ou em regras do plano.

8.1.5.1.25 - Conter a característica de restrições, onde tudo que não for expressamente permitido será bloqueado, serão autorizados mediante senha de gestor os casos excepcionais;

8.1.5.1.26 - O deslocamento para as atividades de auditoria concorrente serão custeados pela CONTRATADA, assim como, o deslocamento para as visitas domiciliares, quando necessárias, deverá ser garantido pela contratada, bem como os custos decorrentes da mesma (combustível e manutenção do veículo). Os custos com estacionamento e pedágio serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.5.1.27 - Os exames, procedimentos e eventuais remoções indicadas aos beneficiários do PLAM CNEN/SP e necessários na realização das atividades da CONTRATADA não serão de sua responsabilidade;

8.1.5.1.28 - Para a realização de determinados serviços descritos neste edital, o PLAM CNEN/SP disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão e liberação de arquivos de dados para que a CONTRATADA possa se, assim desejar utilizar outras ferramentas para a complementação de determinados serviços constantes neste edital.

8.1.6 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM IMPLANTADOS SUPORTE NA GESTÃO (CONTRATUALIZAÇÃO, NEGOCIAÇÃO, RELACIONAMENTO) DA REDE CREDENCIADA MÉDICO HOSPITALAR DO PLAM CNEN/SP

8.1.6.1 - Disponibilizar equipe qualificada para revisão do dimensionamento atual da rede prestadora de prestadores, sugerindo adequações se necessário;

8.1.6.2 - Desenhar edital e manual a ser publicado para contratação da rede prestadora de atendimento de serviços de saúde (chamamento público);

8.1.6.3 - Prestar serviços de contratualização, negociação com estudo de impacto e relacionamento com a rede de prestadores de serviços de assistência à saúde, quer seja pessoa física ou jurídica;

8.1.6.4 - Disponibilizar equipe qualificada e apta a realizar o suporte nos credenciamentos para a montagem da rede de prestadores do PLAM CNEN/SP em todo o Estado de São Paulo;

8.1.6.5 - Disponibilizar pessoal qualificado para realizar as atividades de estudos atuarial/estatísticos aos gestores do PLAM CNEN/SP e, na elaboração de cenários e impactos necessários à definição de propostas de tabelas de valores de pagamento à Rede de Prestadores/Fornecedores de Serviços em Saúde.

8.1.6.6 - Efetuar o dimensionamento da rede credenciada, efetuar as negociações, realizar manutenção dos cadastros, coletar assinaturas nos contratos firmados entre a Rede e o PLAM CNEN/SP e fazer o relacionamento com a rede de prestadores de serviços;

8.1.6.7 - Disponibilizar, mensalmente, relatórios de acompanhamento de indicadores de gestão dos valores das despesas apresentadas para serem pagos, valores pagos à rede, informando valor da nota, valor pago, valor glosado, e acompanhar o recurso de glosas de acordo com as notas ficais pagas, o recurso tem que informar a que nota se refere o pagamento, considerados como custos assistenciais, de forma a permitir à CONTRATANTE o adequado conhecimento do uso dos recursos;

8.1.6.8 - Apresentar sugestões de melhorias e propostas de atuação visando a redução de eventuais desperdícios;

8.1.6.9 - Disponibilizar equipe qualificada para a realização da atividade de gestão de OPME, que inclui a organização de tabelas dos itens, com as especificações técnicas, recomendações sustentadas pela medicina baseada em evidências, registro da ANVISA e demais itens necessários à gestão de OPME, como a compra direta aos fornecedores, acompanhar a logística de entrega ao prestador que permite receber o material diretamente;

8.1.6.10 - Disponibilizar equipe qualificada na gestão de tabelas de materiais e medicamentos de uso comum, para que a equipe de gestão do plano tenha subsídios na negociação dos referidos itens, junto aos prestadores e fornecedores, receber os três orçamentos e apontar o menor valor para liberação.

8.1.7 - SERVIÇO DE CADASTRO, MANUTENÇÃO E EMISSÃO PERIÓDICA DOS CARTÕES FÍSICOS E DIGITAL DE IDENTIFICAÇÃO DOS TITULARES E SEUS RESPECTIVOS DEPENDENTES

8.1.7.1 - Receber e analisar documentos para cadastro de servidores no PLAM CNEN/SP e submeter à gestão do plano para aprovação e encaminhamento ao setor responsável pelo cadastro;

8.1.7.2 - Efetuar junto ao sistema/software de gestão, utilizado pelo PLAM CNEN/SP, as manutenções cadastrais (inclusões, exclusões e alterações) dos segurados, de acordo com as especificações técnicas do PLAM CNEN/SP;

8.1.7.3 - Emitir os cartões dos segurados com validade de até CINCO anos. As despesas com emissões de cartões serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

8.1.7.3.1 - Encaminhar os cartões de identificação dos beneficiários via correio e disponibilizar um local de fácil acesso, para os titulares retirarem pessoalmente.

8.1.7.4 - Na etapa implantação deverá ser realizada a substituição das carteirinhas com as informações telefones do atendimento de call center e informar como conseguir a versão digital.

8.1.7.5 - Emitir o informe anual do IRPF, referente às despesas dos beneficiários disponibilizando link para acesso remoto no site do IPEN.

8.1.7.6 - O acesso ao sistema de cadastramento será através de login individualizado por servidores, onde os servidores do setor de gerência de benefícios e saúde terão o mesmo acesso que a CONTRATADA.

8.1.8 - MANUTENÇÕES DO GUIA MÉDICO, TENDO DISPONÍVEL ON LINE NO SITE E DE FORMA IMPRESSA A TODOS OS TITULARES DO PLANO

8.1.8.1 - Os guias médicos deverão ser atualizados pela CONTRATADA, de forma que os beneficiários tenham acesso, on-line, à rede credenciada do PLAM CNEN/SP, segregado por endereço, especialidade, tipo de estabelecimento e nome dos prestadores de serviços.

8.1.8.2 - Será de responsabilidade da CONTRATADA a emissão de guias em forma de livreto sendo entregue no setor de gerência e benefícios do IPEN um número igual à quantidade de titulares.

8.1.8.3 - Manutenção do guia médico com dados de consulta da rede credenciadas atualizadas de forma que cada vez que houver alguma mudança da rede (inclusão, exclusão e alteração de dados cadastrais da rede credenciada).

8.1.9 - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS

8.1.9.1 - Disponibilizar um profissional da área de assistência social para atender os servidores e seus dependentes, nas seguintes situações:

a) Realizar visitas aos beneficiários internados em ambiente hospitalar, em ambiente hospitalar de retaguarda e *home care* quando a aspecto social interfere no tratamento dos mesmos;

b) Realizar visita domiciliar ou hospitalar nos casos de abandono de incapaz e tomar providências legais cabíveis;

c) Acompanhar na transferência do beneficiário para casas de repousos;

d) Acompanhar a internação em clínica especializada e o tratamento do dependente químico;

e) Planejar e executar campanhas de vacinação e ou programas de prevenção de doenças crônicas e ou qualidade de vida;

8.1.10 - SERVIÇO TELEFÔNICO PARA ASSISTIR AO BENEFICIÁRIO E AOS PRESTADORES ATIVOS E RECEPTIVOS

8.1.10.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar Central Telefônica de Regulação e Atendimento 24 horas, própria ou terceirizada, com prefixo **DDD (011)** funcionando ininterruptamente, (inclusive aos sábados, domingos e feriados), liberada para recepção de telefonia móvel, com médico de retaguarda, tomando por base as normas contidas nos regulamentos do PLAM CNEN/SP (Geral e Gestão/SP), os contratos celebrados com os credenciados, pacotes e tabelas de preços para:

8.1.10.2 - A Central deverá ter cadastrado em sistema o Regulamento do Plano onde fala dos direitos e deveres dos segurados, a fim de auxiliar e esclarecer dúvidas dos segurados e credenciados do PLAM CNEN/SP:

a) Em toda chamada deverá ser fornecido o número de protocolo de atendimento e ser registrada a demanda, mesmo que for esclarecimento, gerar relatórios aos gestores do plano, além de disponibilizar senha para acesso *on line*;

b) Fornecer autorização para atendimento de urgência/emergência;

c) Autorizações de serviços médicos que necessitarem de validação médica e não forem resolvidos via web, entre eles: exames de alto custo e procedimentos de internações de alto custo e procedimentos cirúrgicos de alto custo. Dar suporte nas autorizações realizadas via web e presenciais;

d) Disponibilizar central de informações, com atendimento ativo e receptivo, e serviço de atendimento ao cliente – SAC, para os segurados com prefixo **DDD (011)**, em regime **24 x 7**, com tempo máximo de espera de acordo com a legislação vigente.

e) Auxiliar e esclarecer dúvidas dos segurados e credenciados do PLAM CNEN/SP, sempre que solicitado, de acordo com o regulamento de gestão;

f) Fornecer senhas de autorização para assistência aos segurados do PLAM CNEN/SP, no que se refere à realização de internações, exames, tratamentos seriados, prorrogações de internações, remoções, "Home Care" ou outros procedimentos que necessitem de autorização prévia;

g) Acionar serviço de remoção (de acordo com o regulamento do PLAM CNEN/SP), atendimento domiciliar (naqueles casos indicados pela auditoria médica da contratada) e internação de urgência;
h) Fornecer informações aos segurados sobre a rede credenciada;

i) Confirmar dados cadastrais e elegibilidade;

j) Dar orientações sobre as coberturas, carências, reembolsos, serviços de emergência referenciados e outras disponibilizadas pelo PLAM CNEN/SP;

k) Registrar/protocolar todas as reclamações recebidas, atendendo-as sempre que compatíveis com as normas, após o recebimento da mesma, dar encaminhamento, acompanhar evolução até a solução do impasse e dar o retorno aos usuários, credenciado ou gestores do PLAM CNEN/SP;

l) Atender as solicitações de segunda via de carteirinha, guia médico, IRRF, e relatório de coparticipação, nesse caso sendo a opção do beneficiário se será atendido por e-mail, correio ou retirará pessoalmente.

8.1.10.3 - A CONTRATADA terá um prazo de **48 horas** para responder reclamações apresentadas pelos beneficiários, prestadores e gestores do Plano Médico ou pela rede credenciada, referentes ao serviço de Call Center, casos que ultrapassem esse prazo deverão ser acompanhados de justificativa do atraso.

8.1.11 - SERVIÇO DE OPERACIONALIZAÇÃO DE CONTAS MÉDICAS E DE PREPARAÇÃO DO PAGAMENTO À REDE CREDENCIADA, CONFORME O SEGUINTE

8.1.11.1 - Conferir as contas médicas apresentadas, em meio físico e em meio eletrônico (via arquivo XML);

8.1.11.1.1 - O local para os prestadores de serviços enviarem as conta médicas será definido pela CONTRATANTE;
8.1.11.1.2 - A CONTRATADA deverá informar os prestadores de serviço sobre o local para enviarem as contas médicas;

8.1.11.2 - Efetuar as eventuais glosas administrativas e técnicas nas contas que porventura forem enviadas de forma manual;

8.1.11.3 - Preparar demonstrativo de pagamento à rede credenciada, de acordo com as normas administrativas e de auditoria, com o contrato firmado com o PLAM CNEN/SP;

8.1.11.4 - Fazer o relacionamento com a rede credenciada para consensuar eventuais glosas e para evitar passivos ao PLAM CNEN/SP, quando necessário;

8.1.11.5 - Emitir, em sistema/software do PLAM CNEN/SP, os relatórios para os pagamentos à rede credenciada;
8.1.11.6 - Acompanhar a produção dos serviços de assistência à saúde, apontar eventuais desvios ocorridos e estruturar plano de ações para melhorias;

8.1.11.7 - Gerar, em sistema/software do PLAM CNEN/SP, relatório/arquivo de cobrança da coparticipação dos segurados, sendo que a responsabilidade pela cobrança fica a cargo da contratante;

8.1.11.8 - Emissão mensal dos demonstrativos de pagamento, com a produção devidamente auditada, em sistema do PLAM CNEN/SP;

8.1.11.9 - Recebimento e conferência da nota fiscal e documentos exigidos no edital de credenciamento para pagamento aos prestadores de serviços;

8.1.11.10 - Envio dos demonstrativos, notas fiscais e documentos em meio físico e eletrônico (via software de gestão em layout pré-definido para importação no sistema do PLAM CNEN/SP) para que a equipe do plano faça a conferência da documentação legal, exigida no edital de credenciamento e encaminhada para posterior pagamento. O arquivo das guias/documentos será de responsabilidade da CONTRATANTE.

8.1.12 - SERVIÇO DE REGULAÇÃO NAS AUTORIZAÇÕES E AUDITORIAS DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

8.1.12.1 - Auditorias técnicas para suporte às atividades de análise prévia médica e auditorias concorrentes ao evento e pós-evento nas cidades definidas no **ANEXO G** apêndice deste Termo de Referência.

8.1.12.2 - Análise médica e/ou de profissionais de saúde, prévia às liberações de procedimentos médicos e exames considerados de alto custo;

8.1.12.3 A análise médica de procedimentos de alta complexidade deverá ser realizada por profissionais integrantes dos quadros da CONTRATADA, ou designados e coordenados pela mesma, com as seguintes especialidades: ortopedia e traumatologia, neurocirurgia, urologia, cirurgia vascular, cirurgia cardiovascular, cirurgia geral, oftalmologia e cancerologia. Nas áreas de atuação: hemodinâmica e cardiologia intervencionista;

8.1.12.4 - Os auditores médicos, enfermagem deverão emitir parecer fundamentado e justificado das negativas e glosas quando ocorrerem. Estes deverão ser retornadas para os prestadores e aos segurados quando houver solicitação destes;

8.1.12.5 - Auditoria analítica com o objetivo de apontar quais profissionais possuem conduta inadequada, itens de maior consumo, itens e procedimentos com maior custo, dentre outras ações;

8.1.12.6 - Auditoria especializada em OPME que deverá realizar avaliação prévia dos procedimentos com solicitação de material, bem como avaliar itens de maior custo e frequência, e apontar para a auditoria concorrente tais desvios.

8.1.13 - ELABORAÇÃO DE ESTUDO ATUARIAL, DE CUSTO E ESTATÍSTICA PARA O PLAM CNEN/SP

8.1.13.1 - Elaboração anual de estudo de impacto nos reajustes da rede credenciada apresentando com cronograma pactuado, para aprovação dos Gestores do PLAM CNEN/SP;

8.1.13.2 - Elaboração anual de estudo atuarial, de custo e estatística para o PLAM CNEN/SP e elaboração de estudo de impacto nos reajustes da rede credenciada com prazo de 5 dias úteis após solicitação do estudo para aprovação dos Gestores do PLAM CNEN/SP;

8.1.13.3 - Análise de indicadores da sinistralidade do Plano com o propósito de propor adequações na gestão do PLAM CNEN/SP;

8.1.13.4 - Apuração de curvas de consumo e custo, analisando causas e propondo medidas de correção e/ou prevenção de desvios, apontamento do mesmo procedimento com custos diferentes na rede credenciada;

8.1.13.5 - Parametrização dos critérios técnicos e médicos no software de gestão utilizado pelo PLAM CNEN/SP;

8.1.13.6 - Análise constante da eficiência e eficácia das regras técnicas, propondo alterações e ajustes onde se mostrarem necessários;

8.1.13.7 - Estudos atuariais, avaliações e projeções da viabilidade financeira para estratégias de conquistas de novos segurados, de forma a incrementar a quantidade de segurados assistidos do PLAM CNEN/SP.

8.1.13.8 - Estudos atuariais deverão ser anual e propor forma de custeio das mensalidades e coparticipação, estudo de impacto para reajuste anual do plano.

8.1.13.9 - Estudo dos dados de utilização do plano PLAM CNEN/SP, para avaliação do impacto no custo e definição dos reajustes a serem aplicados na rede credenciada, apresentando cenários para avaliação e aprovação dos Gestores do PLAM CNEN/SP;

8.1.13.10 - Emissão anual do relatório **DMED - Demonstrativo de Despesas Médicas e Saúde** a ser enviado à Receita Federal (via Receitanet) deverá ser encaminhado a CONTRATANTE até o dia 10 de Fevereiro de cada ano, o mesmo deverá obedecer o layout disponível no site da Receita Federal, o envio à Receita Federal é de responsabilidade do Contratante.

8.1.14 - COMUNICAÇÃO EM SAÚDE PARA POPULAÇÃO GERAL

8.1.14.1 - Encaminhamento a contratante, de informações em saúde, por meio eletrônico, a cada 30 dias, para que sejam disponibilizadas aos segurados.

8.1.14.2 - Realização de até duas palestras por ano, com tema definido juntamente contratante CONTRATADA. As palestras serão realizadas por profissional definido pela CONTRATADA e a contratante deverá garantir os itens: local adequado, apenas da Capital de SP, no mínimo 30 pessoas,

materiais necessários (a lista de materiais necessários será enviada pela CONTRATADA para providências da contratante com, pelo menos, 30 dias de antecedência da palestra).

8.1.15 - SOLUÇÕES WEB DE SOFTWARE DE GESTÃO DO PLAM CNEN/IPEN

8.1.15.1 - O Sistema de Gestão do PLAM CNEN/IPEN deverá contemplar todas as variáveis inerentes à administração de um sistema assistencial de planos de saúde, incluindo a modalidade de autogestão.

8.1.15.2 - Oferecer, como recurso, o controle do fluxo de utilização do sistema assistencial de saúde, provendo o contratante com informações fundamentais à análise acurada sobre os serviços prestados, volumes de atendimentos, valores envolvidos e outras estatísticas e permitir decisões quanto à qualidade e integridade destes serviços, dando maior agilidade ao processo de pagamento dos prestadores credenciados.

8.1.15.3 - Possuir módulos específicos de gestão, adaptados a processos particulares de autogestões privadas, incluindo cadastros de usuários e de prestadores (rede credenciada), gestão de tabelas de suporte ao sistema, central de atendimento, autorização e regulação, módulo de relatórios e interfaces, administração de segurança e alçadas, digitação e processamento, controles financeiros de sinistros, créditos, tributos e recolhimentos, interfaces de cobranças e contribuições, além de núcleo primário de modelagem de planos e produtos.

8.1.15.4 - Todos, amplamente, adequados ao previsto na legislação de planos de saúde (Lei nº 9.656 de 03/06/1998), inclusive nas extrações de informações demandadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (SIB, SIP, DIOPS).

8.1.16 - MÓDULOS E FUNCIONALIDADES A SEREM DISPOBILIZADAS POR MEIO DO SISTEMA DE GESTÃO

8.1.16.1 - Cadastro dos segurados:

8.1.16.1.1 - Deve permitir a inclusão da totalidade de dados cadastrais e básicos dos segurados do(s) plano(s) assistencial (is); conforme abaixo:

a) Matrícula, nome, endereço residencial e eletrônico, filiação, codificações customizáveis, etc.;

b) Dados funcionais (empresa participante / órgão do estado, unidade, centro de custos, faixa salarial ou salário);

c) Categorias de segurados / dependentes / agregados (pai, mãe, filhos, netos, sobrinhos diretos, etc.), vinculação a planos e a tipos de contribuição, entre outros;

d) Cadastramento de variáveis determinantes de controle e auditoria como sexo, idade, carências, planos, doenças e lesões pré-existentes etc.;

e) Arquivamento de Classificação Internacional de Doenças (C.I.D.) para controle de moléstias preexistentes (DLP), se desejável;

f) Possibilidade de customização dos campos do cadastro no momento da implantação e/ou através do contrato de manutenção do software;

g) Variável biométrica (dígito) para controle de elegibilidade.

8.1.16.1.2 - Através deste módulo deve ser possível executar todas as atividades operacionais básicas em gestão de cadastros de segurados, incluindo o acordo com a especificidade dos planos do Cliente, entre outros:

a) Cadastramento inicial dos segurados dos planos;

b) Atualizações cadastrais eventuais ou rotineiras;

c) Desativações e desligamentos de segurados do sistema, inclusive com datas a posteriori pré-programadas;

d) Bloqueios temporários, por maioridade e suspensões de atendimento;

e) Importação rotineira de atualizações de dados cadastrais de segurados diretamente da base de dados do cliente / empresas participantes;

f) Impressão customizada por layouts diversos, planos pré-definidos de carteiras de identificação, individualmente ou por grupo familiar, mediante parametrizações na modelagem dos planos;

g) Cadastramento e atualização cadastral mediante Centros de Custos e planos pré-determinados;

h) Controle de CEP versus endereços;

i) Emissão das carteiras de identificação dos segurados, de acordo com modelos e layouts definidos pelo Cliente e dos produtos (planos);

j) Controle de reimpressão de carteiras por perda ou extravio;

k) Emissão de relatórios e de listagens, relativos a cadastros de segurados, conforme diversos parâmetros (graus de parentesco, adimplência, atividade, empresas participantes, centros de custos, salários x contribuição por faixa etária etc.);

l) Conta bancária e emissões de cobrança com possibilidade de gestão individual ou familiar;

m) Vinculação a diferentes formas e tabelas de contribuição (reajustamento anual e global, por aniversário (mês de inclusão),de acordo com os planos ou individualmente estabelecidas, como em casos de liminares ou ações judiciais);

n) Possibilidade de cadastramento de segurados, segundo inúmeros “planos” ou empresas (aposentados, agregados, plano odontológico, etc.);

o) Possibilidade de cadastramento de inúmeros, vínculos customizáveis na modelagem, como agregados designados, estagiários, bolsistas etc.;

p) Dupla codificação de usuários (p.ex. Congênere);

q) Transferência automática de Centros de Custo;

r) Controle automático de maioridade;

s) Possibilidade de permanência dos dependentes por ocasião do afastamento de um titular;

t) Possibilidade de reativação de um usuário afastado;

u) Múltiplos motivos de afastamento;

v) Transferências automáticas de planos (inclusive de históricos);

w) Controle da “via” da carteira de identificação de posse do beneficiário;

x) Dígito de controle para: CPF, inclusive de dependentes, código de registro no plano e via da carteira, conta corrente para reembolso, entre outros;

y) Arquivamento de histórico do beneficiário, registrando volumes de internações, diárias, consultas médicas, sessões de psicologia, sessões de fonoaudiologia, valores de reembolso, despesas ambulatoriais e despesas em internação, além de outros parâmetros que se deseje especificamente controlar como registro de sugestão e reclamação do beneficiário, emitindo relatório semanal.

8.1.16.2 - Cadastro de Prestadores (Credenciados):

8.1.16.2.1 - Dados básicos dos prestadores:

a) CNPJ/CPF, CNES, CBO, IAPAS, etc.;

b) Cadastramento da razão social e nome fantasia para divulgação;

c) Endereço(s) completo (e-mail/website) e especialidades (principais secundárias e para divulgação);

d) Dados para efeito tributário (alíquotas de ISS por município, isenção de impostos e contribuições);

e) Cadastramento dos recursos credenciados em sistema, incluindo os inputs relacionados a tabelas (honorários, diárias, taxas, gases, materiais e medicamentos), múltiplos acordados, subprogramas especiais e demais parâmetros de controle.

17.2.2 - As principais funcionalidades do cadastro de prestadores são as seguintes:

a) Credenciamento e descredenciamento de rede prestadora, especificamente determinada para os planos/programas em múltiplos subprogramas:

b) Assistência de: medicina, odontologia, psicologia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, enfermagem, assistência domiciliar, farmácias, fornecedores especiais (próteses e órteses) e etc.;

c) Possibilidade de codificação contratual específica do cliente ou lógica de codificação que permita, no número contratual estabelecido, a identificação de especialidade principal, pessoa física ou jurídica, credenciado ou cooperativa médica e controle de dígito;

d) Controle de eventos contratados, por grupo de procedimentos, especialidades, procedimentos específicos, além da cobertura específica para o plano;

e) Divulgação ou não do credenciado;

f) Divulgação do credenciado segundo plano(s) específico(s);

g) Especialidades diferenciadas para divulgação e atendimento;

h) Controle do histórico da alteração cadastral, permitindo a emissão de reports de atualização periódicos;
i) Controle de desativação para efeito de SIP;

j) Possibilidade de endereçamento específico para correspondência;

k) Dígito de controle para: CPF e CNPJ, código de contrato no plano, conta corrente para crédito e outros;
l) Controle de CEP versus endereços;

m) Controle da existência de indicação especial (nome, empresa, cargo, telefone, data) para credenciamento;

n) Controle de vinculação direta, na prestação de serviços, a outro credenciado;

o) Controle e identificação de atendimento a serviços ou subprogramas especiais (medicina ocupacional, gestão de crônicos, alcoolismo, odontologia, etc.);

p) Controle, caso emita Nota Fiscal e se sujeito a IRRF;

q) Possibilidade de cadastramento, seguindo múltiplas tabelas de remuneração (AMB, CBHPM, CFO, própria do prestador, SIMPRO, BRASÍNDICE, etc.), inclusive com multiplicadores, deflatores ou infratores por variável, grupos de procedimentos ou procedimentos específicos;

r) Estabelecimento de múltiplos coeficientes de honorários, portes, unidades de serviços ou de custo operacional, diferenciados de acordo com o contrato do credenciado, com o valor informado ou geral e/ou específico por código da tabela (serviço), e/ou geral e/ou específico por local de atendimento;

s) Possibilidade de identificação da captação do índice de correção pela data do evento ou data do crédito;

t) Possibilidade de cadastramento de adicional noturno, diferenciado de 30%;

u) Possibilidade de bloqueio para a cobrança na prestação de serviços específicos;

v) Possibilidade de se atribuir standards para pagamento, bem como, coeficientes de honorários regionalizados e/ou personalizados;

w) Controles especiais para cooperativas (tributação e cadastro e divulgação s/n da rede cooperada);

x) Suporte para negociação, mediante extrações de Ranking de Pagamentos, Extratos do Credenciado, Histórico do Credenciado (glosas, reclamações), Comparativo de Despesas Hospitalares, etc.;

y) Emissão de extratos de credenciados (internet / e-mail / papel) com informe de glosas e seus motivos, bem como de boletins anuais de recolhimento de impostos;

z) Emissão de arquivo (layout) para impressão de livro anual de rede credenciada;

aa) Emissão periódica de arquivos para a elaboração de livretos e atualização de divulgação de rede;

bb) Arquivo de registros de credenciamento e histórico de negociações;

cc) Emissão de relatórios e listagens relativos a cadastros de prestadores, segundo diversos parâmetros.

8.1.16.3 - Modelagem de Regras de Planos:

8.1.16.3.1 - Permitir a total customização das regras assistenciais dos benefícios, sendo, estas, administrativas ou técnicas, envolvendo subprogramas e procedimentos, também, totalmente parametrizáveis e modeláveis, sem a necessidade de interferência da utilização e de alterações dos códigos-fonte, permitindo ao usuário, com conhecimentos básicos em micro-computação, criar, alterar e configurar os planos.

Exemplos:

a) Criar planos, programas e subprogramas, vinculando-os às empresas e às categorias de segurados elegíveis a cada um;

b) Inclusão das variáveis de registros dos planos (produtos), segundo os parâmetros da ANS;

c) Inclusão da assistência ocupacional, como subprograma assistencial, permitindo o referenciamento de rede, modalidades de acesso e dispensa de co-participações ou coparticipação diferenciada por prestador e franquias;

d) Inclusão de coberturas e procedimentos que cada plano (programa) e subprograma contemplem, com respectivos limites, intervalos e associações, de naturezas administrativas e/ou técnicas;

e) Inclusão de regras administrativas em planos, subprogramas e/ou procedimentos: limites, parâmetros contratuais, tetos limitadores, sujeição à autorização prévia, regulação, perícia, segunda opinião, referenciamento, franquias, co-participação, sujeição a reembolso, etc.;

f) Inclusão de regras técnicas nos planos, subprogramas e/ou procedimentos: limites intervalares, associações indevidas de procedimentos, precedências, construção de pacotes, etc.;

g) Vinculação a tabelas de procedimentos cobertos (TUSS, controle do Rol, coberturas adicionais, tabelas padrões) por planos;

h) Índices e tetos de reembolsos por planos, subprogramas, procedimentos percentuais absolutos ou mistos;

i) Diferenciar no sistema a rede referenciada, enumerando da primeira para e sucessivamente.

8.1.16.4 - Módulo de Contas Médicas e Reembolso

8.1.16.4.1 - Permitir que as contas assistenciais dos planos médicos sejam importadas ou digitadas, valoradas, auditadas, processadas e pagas. As principais funcionalidades são:

a) Obter divergências da digitação, alertas, erros e avisos do sistema;

b) Iniciar o processo de entrada nas contas médicas/paramédicas, de credenciamento/ reembolso via WEB ou papel;

c) Acertar contas divergentes, sem que seja preciso redigitá-las;

d) Reprocessamento para uma re-valoração de fechamentos, possibilitando o reprocessamento de uma conta específica;

e) Valoração das contas, por CH´s,US´s e Porte CBHPM da data do serviço ou da data do crédito;

f) Atribuição de *default* de reembolso, percentuais em internação ou ambulatorial ou limites quantitativos máximos;

g) Cálculo da participação/franquia no evento de segurados, segundo planos e eventuais isenções por programas (Medicina Ocupacional, programas de promoção) e até para parâmetros individuais (liminares e ações judiciais);

h) Múltiplas possibilidades de datas de crédito à rede credenciada, com ajustes automáticos e também por acordos diferenciados com prestadores;

i) Obter mensagem de utilização acima do *default* definido para o serviço;

j) Bloqueio por usuário inexistente, cadastrado após o evento, em carência, desativado, demitido ou por utilização acima do previsto e limites de utilização por período, idade, vida e guia;

k) Bloqueio por utilização de serviço inexistente, não previsto ou coberto, ou conta já digitada;

l) Bloqueio por auxiliares ou anestesistas não previstos, ou ainda divergentes para o evento;

m) Bloqueio por tipo de acomodação não previsto para o beneficiário/plano;

n) Bloqueio por serviço não previsto ou coberto pelo plano;

o) Bloqueio por procedimento parametrizado como incompatível ou integrante de outro procedimento ou pacote;

p) Bloqueio por serviço prestado ao credenciado, não permitido para o procedimento;

q) Bloqueio de evento em horário extraordinário, porém de natureza eletiva;

r) Bloqueio por conta-corrente de credenciado (pagamentos) ou de beneficiário (reembolsos) desatualizada ou não cadastrada;

s) Bloqueio por prestador inexistente, credenciado após o evento ou descredenciado (com controle de data variável limite);

t) Bloqueio por procedimento/beneficiário não previsto em medicina ocupacional;

u) Bloqueio por procedimento/beneficiário não previsto no subprograma especial;

v) Bloqueio por procedimento previsto como de autorização ou perícia prévia;

w) Bloqueio por procedimento não previsto em nível ambulatorial ou em internação;

x) Bloqueio pelo sexo do paciente ser incompatível com procedimento;

y) Bloqueio por serviço não previsto ou acima de limite para reembolso;

z) Recepção, auditoria e análise técnico-administrativa das solicitações de
a.a) Reembolso frente a prestadores particulares ou credenciados se, for o caso.

a.b) Importação da auditoria eletrônica, com indicativo de glosas administrativas e possibilidade de inclusão de glosas técnicas, de materiais e medicamentos via sistema de gestão considerando como base as tabelas BRASINDICE e SIMPRO.

a.c) Análise técnico-administrativa das solicitações de reembolso frente a prestadores particulares ou credenciados se, for o caso.

a.d) Possibilidade de entrada de pedido de reembolso por interface WEB;

a.e) Emissão aos segurados de devolução de recibos (papel ou WEB) de reembolsos com dados faltantes e/ou avisos de depósito de reembolso;

a.f) Emissão, aos segurados, de extratos (papel ou WEB) e de reembolsos;

a.g) Emissão, aos prestadores, de extratos de glosas;

a.h) Importação e re-auditoria de recursos de glosas.

8.1.16.5 - Atendimento e Regulação:

a) Dar apoio, atendimento e registro destes aos segurados e prestadores;

b) Realizara autorização prévia de procedimentos, por facilidade WEB ou mediante a operação de *Call Center*, validando a elegibilidade dos segurados, prestadores e procedimentos, frente às regras definidas pelo cliente e segundo os diversos planos, produtos ou subprogramas, fica por escolha do servidor ou prestador poderá optar pelo atendimento presencial, call center ou web, a CONTRATADA deverá disponibilizar as três opções.

c) Gerenciar e customizar o workflow do processo de regulação para áreas especializadas (regulação de OPME, de oncologia, de prorrogação, de *case management*,etc.), definidas pelo cliente.

8.1.16.6 - Autorizador

8.1.16.6.1 - Módulo de checagem de regras administrativas e técnicas, com acesso integrado WEB, Fax (guias TISS) ou Call Center de elegibilidade e de autorização/negação dos procedimentos (com integração com URA), vinculando-os ao beneficiário (sexo, idade, intervalo, histórico de procedimentos,

etc.) e a outros procedimentos solicitados simultaneamente (associação) e prestador (credenciamento/contratação).

8.1.16.6.2 - O foco de controle do autorizador pode ser direcionado a qualquer objeto, conforme interesse do cliente, junto ao módulo de modelagem de planos e subprogramas, citando-se, como exemplo, o controle de internações que utiliza:

a) A emissão automática da senha sequencial de autorização e de internação/prorrogação;

b) O registro da data de hospitalização, procedimento a ser executado, CID, observações e data da alta;

c) A verificação da elegibilidade do associado ao procedimento;

d) A captação prévia do histórico do beneficiário identificando despesas com internação e número de internações já realizadas;

e) A atribuição, mediante o procedimento e/ou CID, da data provável de alta;

f) A identificação, mediante o critério estabelecido junto ao cliente, dos procedimentos, sempre sujeitos a auditoria externa;

g) A emissão de relatórios das internações, consoante credenciados ou segurados;

h) A integração à ferramenta WEB, visualizada pelo cliente, denominada Mapa de Internação, acessível com filtros por planos, empresas, segurados, cidades e/ou prestadores;

i) A possibilidade de anexação de imagem, laudo ou resultado de exame, para validação pela regulação médica;

j) A inclusão de protocolos (BEM) para procedimentos específicos;

k) O controle destacado de OPME, INCLUINDO OS TRÊS ORÇAMENTOS COM CNPJ E NOME DAS EMPRESAS CONCORRENTES AO ORÇAMENTO;

l) O referenciamento das prorrogações para área de gestão de casos (case management);

m) A emissão do disparo de auditoria externa, via WEB, mediante parâmetros informatizados e geração de relatórios globais de internações ou dirigidos (casos críticos) para auditoria externa.

8.1.16.7 - Regulação

8.1.16.7.1 - O módulo de validação técnica presencial médica e/ou de enfermagem, prévio à emissão de senhas, dotado de workflow, integrado ao processo de autorização WEB, *Call Center* ou presencial direciona procedimentos parametrizados ou selecionados mediante desvios (quantidade, prazo intervalar, associação, etc.) para áreas específicas (customizáveis) com regulação médica de procedimentos e de internações.

8.1.16.7.2 - O módulo, mediante consultas rápidas a históricos de usuários, senhas anteriores, imagens anexadas, permite a imediata regulação médica para eventos selecionados e definidos pelo cliente junto à modelagem de planos:

a) Internações;

b) Prorrogações;

c) Procedimentos ambulatoriais selecionados individualmente, por especialidades ou por grupos (alto custo);

d) Tratamentos seriados;

e) Cirurgias ambulatoriais;

f) Tratamentos odontológicos selecionados;

g) Uso de OPME;

h) Quimioterapias;

i) Remoções, etc.

8.1.16.7.2.1 - Controle de Senhas

O módulo de cadastramento e controle, para efeito de processamento de contas e das senhas emitidas, permite a checagem automática, consulta à hierarquização e o estabelecimento de referência.

A emissão da senha, conforme definições do cliente, por customização a cada atendimento pode ser enviada ao prestador eletronicamente, mediante FAX, SMS ou e-mail ou mediante devolutiva telefônica, ou entregue guia autorizado ao beneficiário pessoalmente.

As senhas ao serem processadas já saem os valores prévios do procedimento, exame, OPME, de acordo com as tabelas cadastradas dos prestadores e previsão de valores, quando se tratar de serviços que contenham insumos.

8.1.16.7.3 - Atendimento

8.1.16.7.3.1 - O módulo de agilização do atendimento aos segurados/prestadores, dotado de consultas on-line de dados de pagamentos, glosas, reembolsos, históricos, protocolos, regulamentos, livreto de rede, entre outros permite o registro dos atendimentos e encaminhamentos, como os abaixo exemplificados:

a) Orientação a rede de prestadores, a respeito do encaminhamento de procedimentos por outro prestador;

b) Hierarquização do acesso à rede;

c) Consultas on-line de dados cadastrais dos segurados e prestadores;

d) Consultas on-line dos dados de pagamentos, glosas e reembolsos;

e) Consultas on-line dos históricos da utilização de serviços por segurados;

f) Simulação de valores a reembolsar (prévias de reembolsos);

g) Consultas on-line de regulamentos;

h) Registro e encaminhamento para áreas específicas de solicitações dos formulários, mudanças de endereços, alterações cadastrais e outros.

i) Consultas do informe de rendimento on-line.

8.1.16.7.4 - Informações e Relatórios

8.1.16.7.4.1 - Análise e detalhamento das interfaces eletrônicas de comunicação de dados entre as esferas envolvidas nos âmbitos assistencial e administrativo da(s) empresa(s) contratante(s), envolvendo, entre outras:

a) Interfaces eletrônicas de descontos pela folha (contribuições/ coparticipações);

b) Interfaces de atualização dos cadastros de usuários;

c) Interfaces de informações de pagamento à rede credenciada;

d) Interfaces de créditos de reembolsos (livre escolha);

e) Interfaces de informações dos recolhimentos de tributos;

f) Interfaces de informações (base) de sinistros (eventos) para sistemas legados e outros, com comparativo entre os prestadores, incluindo custo e tempo médico de internação ou repetição dos exames e procedimentos;

g) Interfaces de informações de outros benefícios;

h) Interfaces de informações cadastrais de usuários e de rede para efeito de livretos, manuais ou indicadores;
i) Interfaces de informações/atendimentos em Medicina Ocupacional;

j) Interfaces ANS (SIP, DIOPS, SIB etc.).

8.1.16.7.4.2 - O modelo de dados e as informações que ele armazena deverão estar disponíveis para acesso, através de conectividade ODBC com driver de acesso que pode ser realizado através de ferramentas de extração de dados específicas, pacotes como Microsoft Office ferramentas de consulta SQL.

8.1.16.7.4.3 - Gerar estruturas reduzidas com informações específicas para análise de dados, viabilizando o trabalho sem acesso direto ao banco e permitindo manipulação de informação off-line. Além da customização das interfaces, existem, imediatamente disponíveis, em meio eletrônico ou em papel, relatórios gerenciais e estatísticos que municiarão os gestores do cliente, em relação ao desempenho do negócio.

8.1.16.7.4.4 - As principais saídas impressas ou em arquivos eletrônicos, gerados como *default* pelo sistema são as seguintes:

a) eventos por usuário (global, por centro de custo e relevância);

b) despesas por usuários (mensal e por centro de custo);

c) ranking de despesas por usuários (curva ABC de valor);

d) extrato do funcionário/associado;

e) relação de reembolso/banco (por créditos);

f) ranking de reembolsos (curva ABC de valor);

g) recibos de reembolso (a cada reembolso);

h) demonstrativo de pagamento de reembolso (por reembolso);

i) relação de despesas por centros de custos;

j) relação de pagamentos credenciados/Banco (por crédito);

k) comparativo de distribuição de despesas hospitalares (global e por credenciado);

l) relação de recolhimentos(a cada crédito e mensal consolidada);

m) Informe anual de rendimentos para a rede credenciada e beneficiários;

n) Histórico do credenciado (glosas, reclamações, mau preenchimento de guias, etc.);

o) Relação de credenciados;

p) Interfaces ou livretos de atualização da rede credenciada;

q) Custo e utilização de serviços (por plano, faixas etárias e parentesco);

r) Custos e utilização por serviços;

s) Custo e utilização de serviços per capita (segundo tabelas de contribuição);

t) Relatórios de utilização em subprogramas especiais;

u) Listagens impressas das diversas tabelas do sistema.

17.7.4.5 - O sistema deverá ainda ser dotado de uma ferramenta externa, de *business intelligence* (BI) que permita ao Cliente a extração de relatórios customizáveis via WEB, oferecendo submódulos prontos voltados à informações de Planos de Contas, ANS, simulador de pacotes e de impactos em negociações, entre outros.

8.1.16.7.5 - Segurança

8.1.16.7.5.1 - O módulo deve trabalhar com o conceito de "***Perfil de Acesso***" que permite que sejam criados perfis diferenciados com acesso aos módulos do sistema. O usuário que pertence a um "Perfil de Acesso" poderá realizar as transações do perfil associado.

8.1.16.7.5.2 - Para acessar o sistema, sempre serão necessárias uma chave e senha. A senha é guardada e criptografada no Banco de Dados.

8.1.16.7.5.3 - O sistema deve possuir um módulo de segurança bastante versátil que propicie vários níveis de hierarquização de acesso:

a) controles de acesso ao produto;

b) controles de acesso a funções do sistema;

c) controles de acesso aos dados.

8.1.16.7.5.4 - Outras características:

a) controle de acesso que mostra o último login realizado pelo usuário;

b) controle de tentativas de acesso inválidas, em que seis tentativas consecutivas, com senha inválida, bloqueiam a chave;

c) controle de desativação de chaves, permitindo, por exemplo, que a chave seja desativada caso o usuário saia da empresa ou saía de férias;

d) permissão de alteração de senha pelo próprio usuário.

8.1.16.7.6 - Autorizador WEB

8.1.16.7.6.1 - A ferramenta autorizadora deverá operar isoladamente e/ou como suporte de Regulação Médica, deverá estar estruturada em aplicativo WEB, mediante facilidades browser ou WebService, acessível diretamente pelo credenciado executor e/ou solicitante (médico) e pode ser direcionada a qualquer procedimento médico-assistencial, como: terapias, exames de baixa e/ou alta complexidade, internamentos, prorrogações, tratamentos quimioterápicos e em implantes cirúrgicos de próteses e materiais especiais (OPME), entre outros, sempre definidos em conjunto com o cliente.

8.1.16.7.7 - Envio de Contas Médicas

8.1.16.7.7.1 - A ferramenta deverá permitir ao prestador credenciado o encaminhamento das contas médico-hospitalares por meio de planilha Excel e complementarmente, por meio de relatórios gerados a partir de consultas acessadas via Web com as seguintes opções de extração de relatórios: escolha de períodos de consulta; escolha do credenciado; escolha do beneficiário; escolha das contas recebidas independentemente de estar glosado ou não; mediante o envio da produção através de seu sistema já existente de faturamento (XML), ou via WEB, mediante facilidades browser, interface ou Web Service padrões TISS.

8.1.16.7.8 - Extrato do Prestador e Recurso de Glosa

8.1.16.7.8.1 - Esta ferramenta permitirá ao prestador credenciado visualizar os seus extratos periódicos de pagamento do convênio, via WEB, além de possuir também uma funcionalidade de recurso de glosa eletrônico que facilita todo o controle e o processo de recebimento e resposta dos recursos.

8.1.16.7.8.2 - Os extratos on-line dos prestadores deverão ser mantidos nos servidores da CONTRATADA por um período de 90 (noventa) dias.

8.1.16.7.9 - Encaminhamento de backup do banco de dados

8.1.16.7.9.1 - Trimestralmente a empresa deverá encaminhar um backup dos dados para a CONTRATADA.

8.1.16.7.9.2 - No final do contrato, objeto deste edital, a CONTRATADA deve enviar o banco de dados relativo ao PLAM CNEN/SP.

8.1.17 - INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

8.1.17.1 - A partir dos dados e informações extraídos do Sistema de Gestão do PLAM CNEN/SP, a qualquer momento, quando solicitado ou acessado o sistema pelos gestores do PLAM CNEN/SP a CONTRATADA deverá produzir os seguintes indicadores de custo assistencial:

a) Custo médio per capita;

b) Custo médio per capita por faixa etária, sexo, grau de parentesco, titularidade;

c) Custo médio per capita por região e segregado por faixa etária, sexo e titularidade;

d) Custo médio per capita por tipo de serviço (médico, exames, internações, etc.);

e) Custo médio por serviço, incluindo gasto ambulatorial e internação;

f) Custo médio por tipo de serviço, incluindo gasto ambulatorial e internação;

g) Valores pagos por tipo de serviço e por prestador;

h) Valores pagos por grupo de serviço;

i) Comparativos de custos per capita por cidade/região;

j) Média de permanência geral e por patologia;

k) Distribuição dos custos por tipo de serviço;

l) Curva ABC dos serviços pagos à rede credenciada de forma geral e específica.

m) Número de dias médios de internação, por beneficiário e prestador;

n) Custo médio dos dias de internação por prestadores;

o) Valor total das contas apresentadas num determinado mês;

p) Valor total das contas glosadas num determinado mês, por nota fiscal e prestador;

q) Tempo médio de liberação de senha;

r) Valor do retorno das glosas, informando o prazo para o prestador recorrer, quando recorrer, o valor liberado para pagamento e se ainda a valores a discutir, identificando por número da nota fiscal;

s) Custo agregado por prestador mês.

8.1.17.2 - Apresentação de comparação dos indicadores do PLAM CNEN/IPEN com os seguintes indicadores da UNIDAS, que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA;

a) Custo médio per capita;

b) Custo médio por faixa etária;

c) Número de dias médios de internação;

d) Custo médio dos dias de internação.

8.1.17.3 - Todos os indicadores devem ser apresentados de forma dinâmica, podendo ser selecionado por determinado período ou demonstração da evolução em relação aos períodos anteriores.

8.1.18 - OBSERVAÇÕES SOBRE OS PREÇOS A SEREM PROPOSTOS

8.1.18.1 - O valor dos serviços deverá ser discriminado unitariamente, por beneficiário segurado do PLAM CNEN/SP, conforme cada atividade descritas na **Tabela 1 - Planilha de Preços do item 1.1 deste Termo de Referência**, e execução das atividades e prazos descritos no **Anexo D**, sendo o preço da contratação do objeto licitado aquele constante da proposta escrita da licitante adjudicatária, considerando:

a) A inclusão no valor unitário de todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, inclusive despesas com frete, mão de obra, seguros em geral, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortunística do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, emolumentos, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto, bem como lucro, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, em especial aos prazos, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao IPEN-CNEN/SP.

9 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 - A demanda do órgão tem como base as seguintes características e seus quantitativos:

a) Número de beneficiários ativos no PLAM CNEN/IPEN em 31/08/2021: **1609**;

b) Número de pessoas físicas credenciadas em 31/08/2021: **52**;

c) Número de pessoas jurídicas credenciadas em 31/08/2021: **264**;

d) Número médio mensal de Auditoria de credenciamento, de averiguação e de descredenciamento mensal: **08**;

e) Número médio mensal de Auditoria pré-eventos: **236**;

f) Número médio mensal de auditoria de grande risco: **42** (internações);

g) Número Médio mensal de Auditoria Preventiva ou concorrente: **72**;

h) Número Médio mensal de Auditoria de Reembolso: **11**;

i) Número Médio mensal de Auditoria Pós-Faturamento (Pequeno Risco) e das receitas e despesas: **120**;

j) Número Médio mensal de Relatórios de auditoria (Relatórios gerenciais e indicadores): **06**;

k) Número Médio mensal de Carteiras de Identificação: **04**;

l) Número Médio mensal Atendimentos CALL CENTER (Senhas emitidas): **486**;

m) Distribuição dos beneficiários por faixa etária e sexo e sexo:

Faixa Etária	Masculino	Feminino	Total
0-10 anos	16	20	36
11-18 anos	37	33	70
19-23 anos	29	34	63
24-28 anos	42	49	91
29-33 anos	59	47	106
34-38 anos	35	38	73
39-43 anos	21	12	33
44-48 anos	12	1	13
49-53 anos	41	13	54
54-58 anos	82	100	182
59-63 anos	108	115	223
64-68 anos	119	93	212
69-73 anos	89	77	166
74-78 anos	63	51	114
acima 79 anos	115	57	172
TOTAL	**868**	**740**	**1608**

9.2 - As quantidades apresentadas poderão ser aumentadas ou reduzidas, em decorrência da movimentação dos BENEFICIÁRIOS do Plano Médico, bem como da maior ou menor receptividade dos mesmos.

9.3 - As quantidades são estimadas para a contratação, podendo ser utilizada para cálculo do número de médicos auditores/peritos, enfermeiro, analista de credenciamento e faturamento.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o **item 6** do **Anexo XI** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.

10.6 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1 - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3 - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4 - considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10 - Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11 - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

10.12 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.13 - Disponibilizar infraestrutura mínima para os serviços realizados nas dependências do IPEN tais como instalações físicas adequadas do ambiente; acesso a rede de dados, internet e telefone; os equipamentos necessários e licença dos produtos (softwares); acesso aos arquivos e documentos referentes ao plano e seus usuários para inserção no sistema atendendo a condicionante de manutenção de sigilo dos dados repassados. Caso a CONTRATADA deseje utilizar ferramentas diferentes daquelas disponibilizadas pelo CONTRATANTE, somente poderá fazê-lo após homologação por parte deste.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **no prazo fixado pelo fiscal do contrato**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto nº 7.203 de 04/06/2010;

11.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme **alínea "c"** do **item 10.2** do **Anexo VIII-B** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017;

11.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.14 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146 de 06/07/2015.

11.18 - Guardar **sigilo** sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

11.20 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22 - Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no **subitem 6.1, "a"** e **"b"**, do **Anexo VII – F** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017:

11.22.1 - O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2 - Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista

autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.23 - Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

11.24 - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por própria culpa ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, a responder por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

11.25 - Possuir quadro de funcionários/colaboradores compostos por técnicos e especialistas com experiência na elaboração de programas e serviços similares;

11.26 - Capacitar e treinar os servidores e gestores usuários do sistema de gestão para utilização das diversas ferramentas do sistema.

11.27 - Fornecer uma relação, em papel timbrado da empresa ou meio digital (assinado digitalmente padrão ICP-Brasil), mencionando seus clientes, excluído o cliente mencionado no atestado de capacitação técnica, identificando nome, endereço de correspondência e eletrônico, nome do responsável da empresa pelo contrato celebrado e telefone.

11.28 - Executar os serviços estabelecidos em lei, de acordo com a descrição do objeto;

11.29 - Iniciar a prestação dos serviços em **2 (dois) dias**, a partir da assinatura do Contrato;

11.30 - Fornecer ao contratante, sempre que este solicitar, informações detalhadas sobre o andamento dos serviços contratados;

11.31 - Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos e as posturas, inclusive de segurança pública;

11.32 - Comunicar a contratante, em tempo hábil, qualquer fato que venha dificultar o bom andamento dos serviços;

11.33 - Responder única e exclusivamente por todos os encargos e contribuições decorrentes da execução dos serviços contratados, de natureza social, fiscal, trabalhista, previdenciária, e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a contratante;

11.34 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante na execução dos serviços contratados;

11.35 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital ao qual o contrato vincula-se, devendo comunicar imediatamente a contratante qualquer alteração que possa comprometer o serviço contratado;

11.36 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993;

11.37 - Providenciar instalações físicas adequadas, pessoal, equipamentos, softwares e outros recursos necessários a sua equipe, para que esta administre eficazmente o PLAM CNEN/SP, bem como toda a infraestrutura para o funcionamento do Atendimento e Relacionamento ao beneficiário do Plano de Saúde, sem ônus para a contratante.

11.38 - No final do contrato, deverá realizar a migração de todos os dados cadastrais dos beneficiários, dos prestadores de serviços, os dados financeiros da utilização dos serviços utilizados pelos beneficiários e dos serviços prestados pela Rede Credenciada para manutenção e continuidade do PLAM CNEN/SP.

11.39 - Adotar normas de conduta para seus funcionários, de forma que os mesmos se portem de maneira apropriada.

11.40 - Deverão apresentar a seguinte documentação **no primeiro mês** de prestação dos serviços, conforme **alínea "g"** do **item 10.1** do **Anexo VIII-B** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Atestados de antecedentes criminais, imprescindível à segurança das informações, visto a possibilidade de acesso a informações pessoais ou sensíveis;

c) Entregar o **Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo – TCMS (Anexo F)**, inclusive para

empregados temporários, se comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, ora regulamentada pelo Decreto nº 7.845, de 14/11/2012.

11.40.1 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12 - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

14.2 - A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.3 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

14.4 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

14.5 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.6 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

14.7 - Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.8 - O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.9 - Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.10 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.11 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14.12 - O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.13 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.13.1 - Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA sendo que para as reuniões e visitas semanais serão executados nas dependências do IPEN.

14.13.2 - Para o atendimento pessoal aos beneficiários e aos prestadores, assim como os serviços administrativos poderão ser realizado nas dependências do IPEN, caso a licitante adjudicatária não tenha sede em São Paulo;

14.13.3 - A licitante adjudicatária deverá adotar os **procedimentos básicos de segurança da informação**, observando rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da CNEN, não podendo indicar profissionais para execução dos serviços com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CNEN, dando ciência e providências dos mecanismos que julgar necessários para que seus empregados cumpram as normas e procedimentos de segurança das informações instituídas pela Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

14.14 - As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no **Anexo VIII** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.15 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

15 - DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado** (**IMR**), conforme previsto no **Anexo C**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.1.1 - A utilização do **IMR** não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.2 - **A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios**:

15.2.1 - Atendimento dos respectivos prazos para execução dos serviços da Gestão e Auditoria do PLAM/CNEN-SP, incluso os prazos da migração dos dados dos beneficiários e da credenciada PLAM/CNEN-SP e da implantação do sistema conforme **Anexo D** deste Termo de Referência.

15.2.2 - Os serviços serão acompanhados por servidor(es) designado(s) e serão recebidos pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.2.3 - A gestão do contrato estará a cargo da **SEGAS - Serviço e Assistência à Saúde e Gestão**.

15.2.4 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

15.2.5 - A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

a) os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados em função da formação profissional exigida;

c) a qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) a satisfação do público usuário.

15.3 - Nos termos do **item 1**, do **Anexo VIII-A** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.3.1 - Não produziu os resultados acordados conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

15.3.2 - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.3.3 - Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

16.2 - No prazo de **até 5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3 - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1 - A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

16.3.1.2 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

16.3.1.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2 - No prazo de **até 10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1 - quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4 - No prazo de **até 10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no **Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - Anexo C**.

16.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406 de 10/01/2002).

16.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2 - Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3 - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **até 10 (dez) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.3.1 - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite[1] de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, deverão ser efetuados no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

1atualmente em R$ 17.600,00

17.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

17.4.1 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018.

17.5 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.5.1 - o prazo de validade;

17.5.2 - a data da emissão;

17.5.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4 - o período de prestação dos serviços;

17.5.5 - o valor a pagar; e

17.5.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.7 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.8 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.11 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.12 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.12.1 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.13 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018.

17.14 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/1991, nos termos do **item 6** do **Anexo XI** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017, quando couber.

17.15 - É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = (6 ÷ 100) ÷ 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18 - REAJUSTE

18.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2 - Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA/IBGE**), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054 de 07/02/1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

18.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

19 - GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1 - A Contratada apresentará, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a **5 % (cinco por cento) do valor total do contrato**, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

19.1.1 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de **0,07%** (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de **2%** (dois por cento).

19.1.2 - O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

19.2 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.2.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.2.2 - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.2.3 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.2.3 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.3 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.4 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.5 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

19.6 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 da Lei nº 10.406 de 10/01/2002 (Código Civil).

19.7 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.8 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

19.9 - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.10 - Será considerada extinta a garantia:

19.10.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.10.2 - No prazo de **90 (noventa) dias** após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na **alínea "h2"** do **item 3.1** do **Anexo VII-F** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.

19.11 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.12 - A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência, Edital e no Contrato.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, a CONTRATADA que:

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

20.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) Multa de:

ii-a) 0,1% (um décimo por cento) até **0,2%** (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a

não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

ii-b) 0,1% (um décimo por cento) até **10%** (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de **inexecução parcial** da obrigação assumida;

ii-c) 0,1% (um décimo por cento) até **10%** (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de **inexecução total** da obrigação assumida;

ii-d) 0,2% a **3,2%** por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

ii-e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de **2%** (dois por cento). O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.1 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de **até 2 (dois) anos**;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**.

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "**iv**" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4 - As sanções previstas nos **subitens "i", "iii", "iv" e "v"** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as **tabelas 1 e 2**:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	**0,2%** ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	**0,4%** ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	**0,8%** ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	**1,6%** ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	**3,2%** ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.6 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, as empresas ou profissionais que:

20.6.1 - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.6.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784 de 29/01/1999.

20.8 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.9 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 (Código Civil).

20.10 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 01/08/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.12 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 01/08/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.13 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.14 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2 - Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3 - Os critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1 - **Registro ou inscrição** da empresa licitante na entidade profissional no **Conselho Regional de Medicina - CRM**, nos termos previstos na Resolução nº 1.614, de 08/02/2001, do Conselho Federal de Medicina – CFM.

21.3.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os registros deverão indicar: o Responsável Técnico pelos serviços, com a habilitação requerida e registro no conselho profissional competente; e a certidão de registro ou inscrição da licitante e do seu Responsável Técnico no Conselho Regional de Medicina (CRM).

21.3.1.2 - Os licitantes que **não possuírem sede em São Paulo**, deverão apresentar **Inscrição Secundária** no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMSP), conforme Resolução CFM nº 2010, de 21/02/2013, **até a data de assinatura do Contrato**.

21.3.2 - **Comprovação de aptidão (Atestado de Capacidade Técnica)** para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.3.2.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

21.3.2.1.1 - Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 01 (um) ano** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 01 (um) ano serem ininterruptos, conforme **item 10.7.1** do **Anexo VII-A** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.

21.3.2.1.2 - Atestado de capacitação técnica, fornecidos por clientes (entidade pública ou privada) papel timbrado da empresa, de acordo com as características compatíveis com o objeto. Este atestado deverá compreender a habilitação técnica devendo mencionar a modalidade autogestão em saúde, com rede própria da contratante, que ateste que a licitante esteja prestando ou tenha prestado, sem qualquer desabono, serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, por pelo menos **01 (um) ano**, identificando clara e minimamente os serviços abaixo relacionados, considerados como as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto:

a) Recepção e digitação das contas assistenciais;

b) Auditoria médico-hospitalar interna e externa;

c) Processamento e auditoria informatizada de contas assistenciais;

d) Suporte tecnológico à gestão do plano com disponibilização de ferramentas de gestão de plataforma totalmente WEB, envolvendo e referindo ainda quantitativos que, de forma individual ou no conjunto dos atestados, superem **1.600** (mil e seiscentos) beneficiários.

21.3.2.2 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

21.3.2.3 - **Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme **item 10.8** do **Anexo VII-A** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.

21.3.2.4 - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do **item 10.9** do **Anexo VII-A** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.

21.3.2.5 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no **item 10.10** do **Anexo VII-A** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.

21.3.3 - As empresas, cadastradas ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, **deverão** apresentar **Atestado de Vistoria** assinado pelo servidor responsável.

21.3.3.1 - O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

21.3 - Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.3.1 - Valor Global: **R$ 1.297.654,32 (um milhão, duzentos e noventa e sete mil seiscentos e cinquenta e quatro Reais e trinta e dois centavos).**

21.3.2 - Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.4 - O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global**.

21.5 - As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1 - O custo estimado da contratação é de **R$ 1.297.654,32 (um milhão, duzentos e noventa e sete mil seiscentos e cinquenta e quatro Reais e trinta e dois centavos).**

23 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: **11501/113202**;

Fonte de Recursos: **0100000000**;

Programa de Trabalho: **168748**;

Elemento de Despesa: **339035-02 - Auditoria Externa**; e

Plano Interno: **20000002041**.

24 - DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - Integram este instrumento, os seguintes anexos:

Anexo A - Estudos Técnicos Preliminares;

Anexo B - Modelo de Planilha de Composição de Custos;

Anexo C - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

Anexo D - Planilha de Prazos de Execução/Implantação; e

Anexo E - Glossário; e

Anexo F - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo - TCMS.

EDSON DE OLIVEIRA ROLIM

SEGAS - Serviço e Assistência à Saúde e Gestão

Aprovo este TERMO DE REFERÊNCIA e autorizo abertura de procedimento licitatório, tipo "**MENOR PREÇO" GLOBAL**, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, por tratar-se de "SERVIÇO COMUM", cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por meio de especificações usuais no mercado, e por estarem objetivamente definidos neste instrumento, consoante com o que determina imperativamente, inciso I do § 2º do artigo 7º da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e do artigo 1º da Lei nº 10.520 de 17/07/2002.

KÁTIA CRISTINA IUNES MINASIAN SANTOS

Coordenadora de Administração e Infraestrutura

Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares

ANEXO A

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ETP DIGITAL Nº 88/2021

(SEI Nº 1093428)

ANEXO B

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário*	Valor Anual Estimado
1	Auditoria de credenciamento, de averiguação e de descredenciamento. CATSER: 8745	Contrato ou Negociação	156	R$ ...,....	**R$ ...,....**
2	Auditoria pré-eventos e perícia médica. CATSER: 8745	Evento	1920	R$ ...,....	**R$ ...,....**
3	Auditoria de grande risco. CATSER: 8745	Evento	624	R$ ...,....	**R$ ...,....**
4	Auditoria preventiva ou concorrente. CATSER: 8745	Evento	384	R$ ...,....	**R$ ...,....**
5	Auditoria de reembolso. CATSER: 8745	Nota Fiscal ou Recibo	540	R$ ...,....	**R$ ...,....**
6	Auditoria pós-faturamento (pequeno risco). CATSER: 8745	Guia de Atendimento	23016	R$ ...,....	**R$ ...,....**
7	Relatórios. CATSER: 8745	Relatório	276	R$ ...,....	**R$ ...,....**
8	Emissão de carteiras de identificação. CATSER: 8745	Carteira	2148	R$ ...,....	**R$ ...,....**
9	Central telefônica de regulação de atendimento 24 horas (Call Center). CATSER: 8745	Senha Emitida	9216	R$ ...,....	**R$ ...,....**
TOTAL (LOTE 1)					**R$ ...,....**

*** Nota**: *Os valores unitários com até 4 casas decimais sem dízima periódica, devendo estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, inclusive despesas com frete, mão de obra, seguros em geral, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortunística do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, emolumentos, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto, bem como o lucro, conforme especificações contidas em Edital, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao IPEN-CNEN.*

ANEXO C
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1.1 - Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a CONTRATANTE adota a AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, a ser apurada mensalmente, conforme tabela apresentada no **item 1.4 - Avaliação da Prestação dos Serviços**.

1.2 - Visando estabelecer o gerenciamento da qualidade dos serviços a serem executados pela contratada, serão estabelecidos critérios que garantam um nível básico de qualidade dos serviços prestados e as respectivas adequações de pagamento, em conformidade com o **item 2.6-D**, **Anexo V** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017, respeitado o contraditório a ampla defesa.

1.3 - O pagamento será, por tanto, proporcional ao atendimento das metas estabelecidas, em obediência ao disposto no **item 2.6-D**, **Anexo V** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017. As pontuações serão ponderadas e computadas a cada ocorrência, conforme definido no **item 1.4** - **Avaliação da Prestação dos Serviços**.

1.4 - A "**TABELA DE AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**" apresentada neste item não se exaure, podendo a Administração valer-se dela para obter a porcentagem a ser descontada no valor da fatura mensal da contratada e efetivar as falhas contratuais que julgar semelhante ou equivalente.

Mecanismo de Cálculo:

Valor a ser Pago à Contratada = **Valor da Fatura – Σ%** a ser descontada no valor da fatura mensal.

Tabela A - Porcentagem a ser descontada no valor da fatura mensal da contratada

Grau (G)	Correspondência
1	**0,01%** do valor da fatura mensal
2	**0,02%** do valor da fatura mensal
3	**0,03%** do valor da fatura mensal
4	**0,05%** do valor da fatura mensal
5	**0,50%** do valor da fatura mensal
6	**1,00%** do valor da fatura mensal

Tabela B – Tabela de avaliação da prestação de serviços

Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos financeiros ou consequências pecuniárias; por ocorrência.	**6**
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por ocorrência.	**5**
3	Utilizar as dependências do IPEN para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência.	**4**
4	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços, por empregado e por ocorrência.	**3**

Item	Descrição	Grau
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	**2**
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	**2**
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material, por ocorrência.	**2**
8	Permitir a atuação de técnico ou funcionário mal capacitado, por empregado e por ocorrência.	**1**
9	**Deixar de** Executar serviço com o sigilo necessário, fazendo vazar informação, por ocorrência.	**6**
10	**Deixar de** Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	**2**
11	**Deixar de** Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para execução de serviços, por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	**2**
12	**Deixar de** Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	**2**
13	**Deixar de** analisar, orientar ou não concluir relatório dos serviços **até o 5° dia útil** seguinte ao mês vencido, por dia.	**2**
14	**Deixar de** Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por empregado e por ocorrência.	**1**
15	**Deixar de** Manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.	**1**
16	**Deixar de** Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	**1**
17	**Deixar de** Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários, por ocorrência.	**1**
18	**Deixar de** Permanecer regular perante o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, o TCU e o CADIN.	**4**

1.5 - É obrigação da contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação.

1.6 - Após a avaliação da qualidade dos serviços, que será realizada segundo a metodologia apresentada no **item 1.4**, deverá ser realizado o ajuste proporcional no valor da fatura mensal da contratada conforme **item 1.4** e informado posteriormente à Contratada para emissão da respectiva nota fiscal.

1.7 - A aplicação das adequações de pagamentos previstas neste IMR não exclui a aplicação das sanções administrativas estabelecidas em contrato.

1.8 - Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal da Administração, estas, serão dadas ciência imediatamente ao Preposto da Contratada através de e-mail, para que sejam sanadas. Após a Notificação, será realizada as anotações devidas.

1.9 - O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio de IMR será de **90 (noventa) dias**.

1.10 - Ao longo do mês de prestação de serviços, a FISCALIZAÇÃO encaminhará cada relatório de vistoria à CONTRATADA, que terá 1 (um) dia útil para, caso queira, apresentar justificativas para as falhas. Caso as justificativas sejam aceitas, nova versão do relatório será gerada pela FISCALIZAÇÃO, retirando-se as falhas justificadas da contagem das ocorrências totais daquele relatório.

1.11 - A cada Avaliação Periódica dos Usuários, a FISCALIZAÇÃO apresentará à CONTRATADA a memória de cálculo da NFS-e. A partir do recebimento, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para apontar eventuais inconsistências. Examinadas as razões apresentadas pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO poderá revisar o cálculo da SECLI - Serviço de Gestão de Contratos e Licitações do IPEN.

1.12 - Mensalmente, a FISCALIZAÇÃO apresentará à CONTRATADA o relatório mensal de ocorrências e a memória de cálculo dos coeficientes do IMR obtidos pela CONTRATADA no período. A partir do recebimento, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as falhas. Examinadas as razões apresentadas pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO poderá revisar o cálculo da Glosa na Fatura.

ANEXO D

PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA GESTÃO E AUDITORIA DO PLAM/CNEN-SP, INCLUSO OS PRAZOS DA MIGRAÇÃO DOS DADOS DOS BENEFICIÁRIOS E DA CREDENCIADA PLAM/CNEN-SP E DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Para execução dos serviços a **CONTRATADA** deverá obedecer aos seguintes prazos contados a partir da assinatura do contrato:

ATIVIDADES	PRAZOS
IMPLANTAÇÃO	
Implantação de sistema: Cadastro da rede e beneficiários	**5 dias corridos**
Implantação de call center	**3 dias**
Informar a rede dos novos acessos	**05 dias corridos**
Customização do sistema forma gradual	**90 dias**
Definir os procedimentos que necessitam de senhas e regulação médica	**05 dias corridos**
RECOLHIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO	
Recolhimento da documentação	Diariamente. **Exceto faturamento da rede credenciada, que seguirá rotina/cronograma de comum acordo**

ATIVIDADES	PRAZOS
RECEBIMENTO DE FATURAS	
Protocolar as faturas na sede da CONTRANTE/ retirada das faturas para processamento	DIARIAMENTE
Liberar protocolo recebido por xml	Após recebimento do lote físico
DIGITAÇÃO / TRATAMENTO DO MOVIMENTO, E ACERTOS DOS REJEITADOS	
Digitação	10 dias úteis do protocolo
Transmissão das faturas	Conforme o calendário de produção e pagamento. Considerar o envio do XML em prazo menor à entrega do faturamento físico.
Tratamento rejeitado e tratamento de críticas do sistema/estrutura XML.	01 dia útil do processamento do movimento transmitido.
AUDITORIA E CONFERÊNCIA DE PROCEDIMENTOS	
Conferência, auditoria, tratamento das críticas, e lançamento das glosas no sistema.	7 dias úteis até a data de pagamento do cronograma do prestador. Caso haja, por decisão da Contratante, alteração do cronograma, a viabilidade da Contratada em atender o prazo precisa ser combinada com antecedência.
Entrega de faturas protocoladas, digitadas, conferidas, auditadas e também reembolso. Interfaces	Considerar o cronograma pré entalecido entre as partes. Deverá ser entregue ao IPEN com 08 dias úteis que antecede o pagamento ao prestador.
Revisão de recursos de glosas	30 dias após recebimento do físico**.**
Encaminhar faturas incompletas e/ou inconsistentes para o credenciado.	Considerar 20 dias após o último dia de entrega do calendário combinado com o prestador.
Encaminhar Carta de Glosa	Deverá ser disponibilizado com o demonstrativo do pagamento**.**
Visita médica a pacientes internados com emissão de parecer	APÓS 4 dias de internação/ e ate sua alta a cada 4 dias Visita técnica (medica) após o 4º dia de internação nos hospitais da curva A e B, ou quando solicitado pela CONTRATANTE e após 1 vez por semana até a alta efetiva do paciente. Os relatórios devem ser esclarecedor, e assinado por profissionais médicos ou enfermagem quando for o caso, devendo a equipe de gestão tomar as providencias apontadas no relatório.
Visita médica a pacientes internados – UTI, com emissão de parecer.	Visita técnica (medica) após o 2º dia de internação nos hospitais da curva A e B, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, e após 1 vez por semana até a alta efetiva do paciente. Os relatórios devem ser esclarecedor, e assinado por profissionais médicos ou enfermagem quando for o caso.
Visita a hospitais para análise de faturas médicas por enfermeiro e médico auditores.	Seguir o cronograma de fechamento e calendários da rede credenciada, seguindo os prestadores da curva A e B.
Visita médica a pacientes psiquiátricos e dependentes químicos e pacientes em regime de internação ou cuidados domiciliar e hospitais de retaguarda, com emissão de parecer.	1 visita após a 2ª semana, a contar do início da internação e Em período de internação maior de 2 meses, a visita será realizada 1 vez por mês.
Emissão de parecer nas solicitações de custeio de medicamentos especiais, órteses/próteses, exceto nos casos justificados e que estão sendo acompanhados pela equipe de gestão do CNEN/IPEN SP, já que determinados casos poderão necessitar de estudos de medicina baseada em evidência.	05 dias corridos
Análises de reclamações de beneficiários e prestadores/credenciados, exceto quando houver dependência de outras áreas.	03 dias úteis após o recebimento.
PERÍCIA/AUTORIZAÇÃO PRÉVIA	

ATIVIDADES	PRAZOS
Visita domiciliar e emissão de pareceres para internação domiciliar – Home-Care, com comparativo de internação hospitalar – inclusive nas prorrogações.	02 dias úteis, após recebimento do pedido.
Visita a paciente com vistas a enquadramento de serviços domiciliares de enfermagem/cuidador, de fisioterapia, geriatria, de terapia ocupacional, de acompanhante terapêutico (realizado por terapeuta ocupacional ou psicólogo, e cujo acompanhamento deve ser feito por um psiquiatra) e de apoio paramédico.	02 dias úteis, após recebimento do pedido.
REDE CREDENCIADA	
Visita às instalações de profissionais e entidades credenciadas e/ou candidatos a credenciamento e emissão de parecer, quando envolver a área técnica, laboratórios, locais que realizam procedimentos invasivos, hospitais e Pronto Socorro	10 dias úteis após solicitação
Emissão de parecer nas solicitações de credenciamento que não dependa de visita às instalações dos profissionais/entidades	10 dias úteis após solicitação
Processo negocial - Manutenção da Rede Recepção e registro da solicitação de reajuste, ou alteração de endereço, alteração cadastral, solicitação de descredenciamento. Imputar no sistema a solicitação, para acesso dos gestores, gerar relatório de pendencia com andamento das solicitações. Informar o recebimento da solicitação ao prestador e o prazo de resposta	05 dias uteis
Elaborar estudo de impacto, análise da proposta, elaborar contraproposta. Envio da contraproposta ao prestador Finalizada a negociação, confeccionar parecer para envio a CONTRATANTE. A CONTRATANTE antes de qualquer finalização de reajuste que foge da alçada do contratado devera participar os gestores do IPEN de todas as negociações	20 dias uteis para o estudo/elaboração/contraproposta alçada da Contratada.
Digitalizar cópia do aditivo e encaminhar a original para arquivo da contratante. Conferir atualização no sistema	02 dias uteis após recebimento do prestador
DO CREDENCIAMENTO	
Verificar suficiência de rede e indicação de prestadores para credenciamento	Estudo deverá ser anual, o prazo para entrega após solicitação da CONTRATANTE será de 20 dias uteis.
Reanalise de toda a rede credenciada com proposta de melhoria em conjunto com a CONTRATADA	120 dias após implantação do sistema
Definir prioridades para abordagem de credenciamento	02 dias após a solicitação
Iniciar contato com os Prestadores de Serviço para envio de proposta de Credenciamento	05 dias após solicitação da CONTRATANTE.
No caso de insucesso de contato, negativa do prestador ou falta de documentação obrigatória, posicionar CONTRATANTE para inviabilização do processo.	Envio semanal de relatório ou informativo via sistema
No caso de devolutiva do prestador com contraproposta de valores, Encaminhar a CONTRATANTE para aprovação ou inviabilização do processo	02 dias úteis
Cobrar aceite do prestador Recolher documentação Realizar parecer técnico e encaminhar a CONTRATANTE, juntamente com o Contrato e documentação por meio físico.	30 dias corridos
DISPOSIÇÕES GERAIS	
Relatórios Gerenciais Pareceres, relatório médico.	• Todo dia 5 cada mês/ e disponível no sistema para acesso • 05 dias após solicitado
A **CNEN/IPEN** poderá solicitar, excepcionalmente, a emissão de quaisquer dos Relatórios Gerenciais fora dos prazos estipulados neste Contrato.	24 horas contadas da hora da solicitação

ATIVIDADES	PRAZOS
Atendimento às convocações da **CNEN/IPEN**	Em até 48 horas da convocação.
Incorporação dos dados existentes do PLAM-CNEN/IPEN em seu Banco de Dados os quais serão fornecidos pela **CNEN/IPEN** no formato .xls (Microsoft Excel) ou compatível, visando à geração dos Relatórios de Auditoria com dados presentes e futuros.	30 dias ÚTEIS contados da data de entrega.
Retirada de documentos e contas médicas para processamento	Diário
REGULAÇÃO MÉDICA/ AUTORIZAÇÃO	
Para todos os procedimentos ambulatoriais, internações e prorrogações, home care, remoção, haverá a necessidade de solicitação de senha, que deve ser solicitada pelo credenciado ou beneficiário. Em caso de exames, procedimentos eletivos, o beneficiário tem a opção de solicitar previamente a senha a CONTRATADA, optando pelo atendimento presencial ou cal center, cabendo ao credenciado a validação da mesma. Os atendimentos de urgências e emergências estão dispensados da solicitação de senha prévia, devendo solicitar a mesma até 24 horas após o atendimento. Internações Eletivas	Prazo liberação 1 dia Prazo liberação 30 minutos 05 dias uteis para liberação, considerando as cotações de materiais e negociação com o prestador e contato médico.
Tratamento/seriados (FISIOTERAPIA/FONOTERAPIA/PSICOLOGIA/RPG/TERAPIA OCUPACIONAL)	30 minutos

ANEXO E
GLOSSÁRIO

GLOSSÁRIO DO PLAM CNEN-IPEN/SP:

• ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

• AMB - Associação Médica Brasileira;

• ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar;

• ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

• ATS - Avaliação de Tecnologias em Saúde;

• CBHPM - Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos;

• CEP - Código de Endereçamento Postal;

• CFM - Conselho Federal de Medicina;

• CID - Classificação Internacional de Doenças;

• CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

• CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

• CPF - Cadastro de Pessoa Física;

• CRM - Conselho Regional de Medicina;

• ETP - Estudos Técnicos Preliminares: Documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação nos termos da Instrução Normativa ME nº 40 de 22/05/2021;

• HOME CARE - Internação em domicílio;

• HTML - Linguagem de Marcação de Hipertext (HyperText Markup Language);

• INSS - Instituto Nacional de Seguro Social;

• ISO - Organização Internacional para Padronização (Internacional Organization for Stardardization);

• ISS - Imposto sobre Serviços;

• JPEG - Formato de Arquivo de Imagem Comprimida da Joint Photographic Experts Group;

• KB - Quilobyte;

• Mapa de internação - Controle de pacientes internados;

• MBE - medicina baseada em evidência;

• MS - Ministério da Saúde;

• ONA - Organização Nacional de Acreditação;

• OPME - Órteses, Próteses e Materiais Especiais;

• PDF - Portable Document Format (Formato de Arquivo de Documento Portátil);

• RQE - Registro de Qualificação de Especialista;

• Soluções WEB de software de gestão - Uma aplicação na qual todos ou alguns componentes do software são obtidos a partir da Web toda vez que é executada. Instruções (HTML e JavaScript) são executadas pelo navegador do cliente para determinar o leiaute visual da aplicação. De forma alternativa um aplicativo (por exemplo, JAVA) pode ser lançado através do navegador. Em contraste com um aplicativo Web baseado em navegador, existe o aplicativo baseado em cliente. Neste cenário, um aplicativo cliente é instalado na máquina do usuário final ou baixado em todo acesso sem a utilização de um navegador, porém interage na Web através de protocolos padrões da Internet. Muito similar à arquitetura cliente/servidor, com a mudança na localização do servidor que, em vez de se encontrar na rede local, se encontra na Web. Em ambas as arquiteturas, os dados podem ser armazenados localmente ou remotamente;

• SQL – Sctructured Query Language;

• SWOT - Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças (Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats);

• TISS - Troca de Informação em Saúde Suplementar;

• TUSS - Terminologia Unificada da Saúde Suplementar;

• TXT - Formato de Arquivo de Texto Plano;

• UNIDAS - União Nacional das Instituições de Autogestão em Saúde;

• URA - Unidade de Resposta Audível;

• UTI - Unidade de Terapia Intensiva;

• WORKFLOW - fluxo de processos;

• XLS - Formato de Arquivo de Planilha Eletrônica do Microsoft Office;

• XML - Linguagem de Marcação Extensível (Extensible Markup Language).

ANEXO F
TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO - TCMS

[Qualificação: nome, nacionalidade, CPF, identidade (nº , data e local de expedição), filiação e endereço], perante o **Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares - IPEN**, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

a) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo **Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares - IPEN** e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;

b) preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;

c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e

d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: **(i)** informações classificadas em qualquer grau de sigilo; **(ii)** informações relativas aos materiais de acesso restrito do **Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares - IPEN**, salvo autorização da autoridade competente.

Declaro que [recebi] [tive acesso] ao (à) [documento ou material entregue ou exibido ao signatário], e por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

[Local, data e assinatura]

[Duas testemunhas identificadas]

ANEXO G

DOS RELATÓRIOS

a) Relatório de Utilização de Beneficiário;

b) Relatório de Ficha de Procedimentos;

c) Relatório Ficha Clínica;

d) Relatório de Dependentes que Completam 21 Anos;

e) Relatórios de Dependentes por Categoria (Netos, pais, sogro e sogra, filhos maiores);

f) Relatório de Conveniados Endereços;

g) Relatório de Segurados Ativos;

h) Relatório Recolhimento de Contribuições Impostos Federais e INSS – Cooperativas;

i) Relatório Pagamento Credenciados;

j) Relatório de Recolhimento de Contribuições Impostos Federais de Pessoas Física;

k) Relatório de Recolhimento de Contribuições Impostos Federais de Pessoas Jurídicas;

l) Relatório Resumo de Despesas Reembolso;

m) Relatório Geral de Reembolso;

n) Relatório de Contribuições;

o) Relatório de coparticipação;

p) Relatório de Contribuições de Pensionistas;

q) Relatório de Participações de Pensionistas;

r) Relatório de participações para envio ao SIAPENET;

s) Relatório de contribuições para envio ao SIAPENET;

t) Relatório de participações de pensionistas para envio ao SIAPENET;

u) Relatório de contribuições de pensionistas para envio ao SIAPENET.

Os relatórios gerenciais das alíneas "**a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h", "i", "j", "k", "l", "m", "n", "o", "p",** e "**q"** deverão ser entregues impressos e em formato ***.txt** (arquivo texto) e ***.xls** (Microsoft Excel). Os relatórios das alíneas **"r", "s", "t",** e "**u"** deverão ser entregues em formato ***.txt** (arquivo texto), conforme layout estabelecido pelo sistema **SIAPENET** - Sistema Integrado de Administração de Pessoal.

A futura CONTRATADA deverá fornecer Indicadores com gráfico evolutivo/comparativo a indicadores fornecidos pela UNIDAS, mensais, em meio digital, contemplando a evolução semestral, contendo:

• Consulta per capita/ano;

• Exames complementares/consultas;

• Tempo médio/internação;

• Internação per capita/ano;

• Custo médio/consulta;

• Custo médio ambulatorial;

• Custo médio/internação;

• Custo médio per capita

• Custo médio/categoria de beneficiário;

• Custo médio/faixa etária, assim entendidas:

- Até 10 anos;

- De 11 a 18 anos;

- De 19 a 23 anos;

- De 24 a 28 anos;

- De 29 a 33 anos;

- De 34 a 38 anos;

- De 39 a 43 anos;

- De 44 a 48 anos;

- De 49 a 53 anos;

- De 54 a 58 anos;

- De 59

Com base nas auditorias realizadas e nos relatórios gerenciais e indicadores emitidos, a futura CONTRATADA deverá apresentar análises, sugestões e observações à CNEN/IPEN, até o dia **15 (quinze) de cada mês**.

Os dados utilizados para a geração dos Relatórios Gerenciais e Indicadores deverão ser fornecidas, à CNEN/IPEN, mensalmente, em meio digital, no formato ***.txt** (arquivo texto).

A CNEN/IPEN poderá, ainda, solicitar, sem custos, o fornecimento dos dados dos Relatórios de Auditoria em meio digital, quando necessário, em formato de arquivo ***.xls**, modelo e estrutura fornecida pela CNEN/IPEN.

A futura CONTRATADA deverá executar a incorporação dos dados existentes do PLAM-CNEN/IPEN em seu Banco de Dados os quais serão fornecidos pela CNEN/IPEN no formato ***.xls** (Microsoft Excel) ou compatível, visando à geração dos Relatórios de Auditoria com dados presentes e futuros.

ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A CNEN, POR INTERMÉDIO DO IPEN (A) ..... E A EMPRESA .....

A **COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR – CNEN**, Autarquia Federal criada pela Lei nº 4.118, de 27 de agosto de 1962, alterada pela Lei nº 6.189, de 16 de dezembro de 1974, com a redação dada pela Lei nº 7.781, de 27 de junho de 1989, vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, consoante alínea "h" do inciso V do artigo único do Anexo ao Decreto nº 9.660, de 01 de janeiro de 2019, com sede à Rua General Severiano, nº 90, no Município e Estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob o nº 00402552/0001-26, por intermédio do **INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES – IPEN**, Autarquia do Estado de São Paulo, gerido tecnicamente e administrativamente pela CNEN, em conformidade com Convênio celebrado em 31 de maio de 2012 com o Governo do Estado de São Paulo (DOU 25/07/2012), estabelecido à Av. Prof. Lineu Prestes, 2.242 - Cidade Universitária "Armando de Salles Oliveira", Butantã, no Município e Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº **00.402.552/0005-50** e Inscrição Estadual nº 110.670.880.110, neste ato representado pelo seu **Diretor da Unidade Administrativa de Órgão Conveniado da CNEN**, **Dr. Wilson Aparecido Parejo Calvo**, casado, Engenheiro de Materiais, Carteira De Identidade nº ....., Órgão Expedidor SSP/SP, CPF nº ..... residente e domiciliado na Rua ....., nº ..... - ....., São Paulo – SP, no uso das atribuições e competências que lhe são conferidas pela Portaria MCTIC nº 794, de 14/02/2017, publicada no D.O.U. nº 33, página 5, Seção 2, em 15/02/2017, do Senhor Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC - pela Portaria CNEN nº 88, de 17/12/2012, publicada no D.O.U. nº 243, página 6, Seção 1, em 18/12/2012, e pela Portaria CNEN nº 34, de 30/06/2014, publicada no D.O.U. nº 124, página 16, Seção 1, em 02/07/2014, ambas do Senhor Presidente da Comissão Nacional de Energia Nuclear, doravante designado **IPEN-CNEN**, doravante denominada **CONTRATANTE,** e a empresa ..... inscrita no CNPJ sob nº ....., sediado(a) na ....., nº....., ..., .../UF – CEP: ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., ..., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ...../UF, e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no **Processo SEI nº 01342.003346/2021-94** em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 073/2021** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços técnicos continuados de auditoria médica e assessoramento operacional, com gestão informatizada para o Plano de Assistência à Saúde Suplementar do PLAM CNEN-IPEN/SP, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unidade Medida	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Anual Estimado
1	Auditoria de credenciamento, de averiguação e de descredenciamento. CATSER: 8745	Contrato ou Negociação	156	R$ ....,....	R$ ....,....
2	Auditoria pré-eventos e perícia médica. CATSER: 8745	Evento	1920	R$ ....,....	R$ ....,....
3	Auditoria de grande risco. CATSER: 8745	Evento	624	R$ ....,....	R$ ....,....
4	Auditoria preventiva ou concorrente. CATSER: 8745	Evento	384	R$ ....,....	R$ ....,....
5	Auditoria de reembolso. CATSER: 8745	Nota Fiscal ou Recibo	540	R$ ....,....	R$ ....,....
6	Auditoria pós-faturamento (pequeno risco). CATSER: 8745	Guia de Atendimento	23016	R$ ....,....	R$ ....,....
7	Relatórios. CATSER: 8745	Relatório	276	R$ ....,....	R$ ....,....
8	Emissão de carteiras de identificação. CATSER: 8745	Carteira	2148	R$ ....,....	R$ ....,....
9	Central telefônica de regulação de atendimento 24 horas (Call Center). CATSER: 8745	Senha Emitida	9216	R$ ....,....	R$ ....,....
TOTAL (LOTE 1)					R$ ....,....

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é **12 (doze) meses**, com início na data de **...../...../2021** e encerramento em **...../...../2022**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1 - Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2 - Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3 - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4 - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5 - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6 - Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7 - Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O valor total estimado da contratação é de **R$..... (.....).**

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de **2021**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: **11501/113202**;

Fonte de Recursos: **0100000000**;

Programa de Trabalho: **168748**;

Elemento de Despesa: **339035-02 - Auditoria Externa**;

Plano Interno: **20000002041; e**

Nota de Empenho: **2021NE____**

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no **Anexo XI** da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 - por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2 - amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

SUBCLÁUSULA QUARTA - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666 de 21/06/1993, na Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de São Paulo - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado [*na forma eletrônica ou em duas (duas) vias de igual teor*], que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ... de..... de 2021

_____

Representante legal da CONTRATANTE

_____

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

Declaro que a empresa ..... (nome por extenso da empresa licitante), inscrita no CNPJ (MF) sob nº ..... , inscrição estadual nº ..... , estabelecida em ..... (endereço da empresa licitante), possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública:

A.

Órgão/empresa contratante - Nome por extenso

Órgão/empresa contratante – Endereço

Período de vigência do contrato

Valor total do contrato - R$

B.

Órgão/empresa contratante - Nome por extenso

Órgão/empresa contratante – Endereço

Período de vigência do contrato

Valor total do contrato - R$

C.

Órgão/empresa contratante - Nome por extenso

Órgão/empresa contratante – Endereço

Período de vigência do contrato

Valor total do contrato - R$

.....

Valor total dos contratos (A+B+C+...) – R$

_____

Local e data

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1.1 - A empresa ..... inscrita no CNPJ sob nº ....., estabelecida na ……, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico nº 073/2021 (UASG 113202)**, apresenta proposta conforme a descrição abaixo, as quais analisamos com as cláusulas e condições estipuladas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 073/2021** e de seus anexos, com os quais concordamos plenamente, vimos apresentar a nossa proposta.

2 - PLANILHA DE PREÇO

2.1 - O valor global de referência estimado para fornecimento de serviços técnicos continuados de auditoria médica e assessoramento operacional, com gestão informatizada para o Plano de Assistência à Saúde Suplementar do PLAM CNEN-IPEN/SP, objeto da presente licitação, é de **R$ ..... (.....), conforme a detalhamento a seguir:**

tem	Descrição	Unidade Medida	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Anual
1	Auditoria de credenciamento, de averiguação e de descredenciamento.	Contrato ou Negociação	156	R$ ....,....	R$ ....,....
2	Auditoria pré-eventos e perícia médica.	Evento	1920	R$ ....,....	R$ ....,....
3	Auditoria de grande risco.	Evento	624	R$ ....,....	R$ ....,....
4	Auditoria preventiva ou concorrente.	Evento	384	R$ ....,....	R$ ....,....
5	Auditoria de reembolso.	Nota Fiscal ou Recibo	540	R$ ....,....	R$ ....,....
6	Auditoria pós-faturamento (pequeno risco).	Guia de Atendimento	23016	R$ ....,....	R$ ....,....
7	Relatórios.	Relatório	276	R$ ....,....	R$ ....,....
8	Emissão de carteiras de identificação.	Carteira	2148	R$ ....,....	R$ ....,....
9	Central telefônica de regulação de atendimento 24 horas (Call Center).	Senha Emitida	9216	R$ ....,....	R$ ....,....
TOTAL (LOTE 1)					R$ ....,....

2.1.1 - Anexos da Proposta:

( ) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Conselho Regional de Medicina - CRM, nos termos do **art. 2º** da **Resolução nº 1.614, de 08/02/2001, do Conselho Federal de Medicina**.

( ) **Responsável Técnico** pelos serviços, com a habilitação requerida e registro no conselho profissional competente.

( ) C**ertidão de registro ou inscrição da licitante e do seu Responsável Técnico no Conselho Regional de Medicina (CRM)**.

( ) Inscrição Secundária no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - CREMSP, conforme Resolução CFM nº 2010, de 21/02/2013, até a data de assinatura do Contrato.

( ) Atestado de vistoria emitido pelo IPEN.

3 - VALIDADE DA PROPOSTA

3.1 - Em consonância com o **item 6.9** do edital do **Pregão Eletrônico nº 073/2021**, esta proposta é válida por **90 (noventa) dias**, a contar do dia de hoje, data de apresentação desta proposta.

4 - PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 - Em consonância com o **Anexo I – Termo de Referência**, o **início dos serviços deverá ocorrer até 07 (sete) dias após a assinatura do Contrato**, contados a partir do recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho/Ordem de Início de Serviço.

5 – DECLARAÇÃO

5.1 - Declaramos que em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, inclusive despesas com frete, mão de obra, seguros em geral, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortunística do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, emolumentos, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto, bem como nosso lucro, conforme especificações contidas no Edital, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao IPEN-CNEN.

5.2 - Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em tela e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6 - DADOS DA LICITANTE

CNPJ/MF: ____. ____.____/_____-___

Razão Social: .....

Endereço: .....

Dados Bancários: Banco: ……., Agência: ……., Conta-Corrente: …….

Optante Simples (SIM ou NÃO): …….

Telefones: (…) …… - …….

E-mail: …….@…….

Web Site: …….

7 - REPRESENTANTE LEGAL

Nome: …….

Cargo/Função: …….

Carteira de Identidade: Número: ……., Emissor: …….

CPF: …….-…….

Naturalidade: …….

Telefone: (…) ……. - ……

E-mail: …….@…….