



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2019 - DSAP/PMDF

O Distrito Federal, por meio da Polícia Militar do Distrito Federal – PMDF, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico (PE), mediante as condições estabelecidas neste edital, de acordo com o regulamentado pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, pelos Decretos Distritais nº 25.966/2005, 26.851/2006, 33.598/2012, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, e alterações subsequentes, observando a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Distrital nº 4.611/2011 e Decreto Distrital nº 35.592/2014, no que couberem, além de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

A Sessão Pública do Pregão Eletrônico (PE) será conduzida por policial militar, designado pregoeiro, mediante a portaria sem número de 31 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) nº 27, pag. 25, de 7 de fevereiro de 2019, e será realizada por meio de Sistema Eletrônico Compras Governamentais, de acordo com a indicação abaixo:

Processo SEI nº 00054-00056589/2018-49

Tipo de licitação: Menor Preço

Data de abertura: 24/5/2019

Horário: 14h (horário de Brasília/DF)

Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 926670

Elementos de despesa: 3.3.90.39

Recurso Orçamentário: Fonte 100; função 28; programa 845; subprograma 0903

Valor estimado para a contratação: R\$ 9.332.433,89 (nove milhões trezentos e trinta e dois mil quatrocentos e trinta e três reais e oitenta e nove centavos)

I - DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos de auditoria, avaliações clínicas e/ou documentais, perícias e assessoria em saúde à PMDF, transposição dos documentos para meios magnéticos, emissão de pareceres e relatórios, inclusões e atualizações no sistema de processamento de dados utilizados pela PMDF e outros serviços correlatos, para operacionalização do serviço de saúde, relativamente aos serviços de odontologia, médicos, psicológicos, fonoaudiológicos, de terapia ocupacional, fisioterápicos, de assistência social, de enfermagem, nutricionais, hospitalares, laboratoriais, radiológicos e de imagem e serviços afins de profissionais e empresas credenciadas/contratadas pela PMDF, em conformidade com as especificações e condições constantes do termo de referência constante no Anexo I deste edital.

II – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: dsap.sspregoes@pm.df.gov.br e dsap.sspregoes@gmail.com.
- 2.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço: dsap.sspregoes@pm.df.gov.br e dsap.sspregoes@gmail.com.
- 2.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do termo de referência integrante deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), e, neste mesmo prazo, prestar os esclarecimentos requeridos.
- 2.4. Acolhida à impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 2.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br para os interessados.

III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão:

3.1.1. Empresário individual ou sociedade empresária do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

3.1.1.1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º, art. 3º da referida lei.

3.1.2. Aquelas pessoas jurídicas que estejam credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SLTI/MPDG), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br;

3.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.3. Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

3.3.1. Pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3.2. Pessoas jurídicas, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.3.3. Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como o que esteja punido com suspensão do direito de licitar ou contratar em qualquer esfera da Federação, em qualquer dos Poderes, nos termos do inciso III

do art. 87 da Lei 8666/1993;

3.3.4. Pessoa Jurídica impedida de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e/ou os Municípios, de que trata o art. 7º da Lei 10.520/2002.

3.3.5. Pessoa jurídica estrangeira não autorizada a funcionar no país;

3.3.6. Pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;

3.3.7. Consórcio de empresas qualquer que seja sua forma de constituição, pois não há complexidade no objeto e pessoas físicas não empresárias;

3.3.8. Pessoa jurídica que tenha proprietário, administrador ou sócio com poder de direção que seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança (I- contrato de serviço terceirizado; II- contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens; III- convênios e os instrumentos equivalentes), na forma prescrita pelo art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011;

3.3.8.1. Entende-se por familiar o cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

3.3.8.2. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.

3.3.9. Direta ou indiretamente, o servidor ou dirigente que integre a Polícia Militar do Distrito Federal ou responsável pela licitação.

3.3.10. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica, e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

3.3.11. O autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

3.3.12. Pessoa jurídica que utilize mão de obra infantil em qualquer fase produtiva do bem ou na prestação do serviço (Lei Distrital nº 5.061/2013).

IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SLTI/MPDG), por meio do sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2. Para ter acesso ao Sistema Eletrônico Compras Governamentais os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI/MPDG, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a PMDF ser responsabilizada por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.5. Caberá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.6. A representação do licitante far-se-á por meio de instrumento particular e/ou público de procuração com firma reconhecida em cartório, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.7. A chave de identificação e a senha terão validades indeterminadas e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico realizado no sistema Compras Governamentais, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

4.8. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

V – DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico Compras Governamentais, até a data e horário, marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas, devendo declarar em campo próprio no sistema:

5.1.1. O valor unitário e total para o item cotado já considerado e incluso todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, para entrega no local indicado neste edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

5.1.2. A descrição detalhada do serviço, e em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Sistema Eletrônico Compras Governamentais e as constantes deste edital, prevalecerão as especificações deste último.

5.1.3. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital (ver modelo de declaração no Anexo V).

5.1.4. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP e que está apta a usufruir do tratamento favorecido, nas condições do Estatuto Nacional da ME e da EPP, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que não se enquadra nas situações relacionadas no § 4º do referido artigo, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei (demanda exigida somente para licitante enquadrada como ME ou EPP - ver modelo de declaração no Anexo III).

5.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e da apresentação de suas propostas.

5.3. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.

5.4. O preço será fixo e irrevogável.

5.5. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.

5.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta, ao enquadramento como ME ou EPP, sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

5.7. A licitante deverá obedecer, rigorosamente, aos termos deste edital e de seus anexos.

5.8. As propostas ficarão disponíveis no Sistema Eletrônico Compras Governamentais.

5.9. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

5.10. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.11. Depois da abertura da sessão não serão admitidas alterações nas propostas apresentadas, ressalvadas apenas a redução do preço proposto e aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e horário, indicados no preâmbulo deste edital, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, será realizada a abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico (PE), a ser conduzida pelo pregoeiro.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico Compras Governamentais.

6.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PE, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

6.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

7.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Iniciada à fase competitiva, as licitantes que tiveram suas propostas classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico Compras Governamentais e serão imediatamente informadas do recebimento e do valor consignado no registro de cada lance.

8.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema eletrônico.

8.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.4. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

8.8. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo pregoeiro, que informará, com antecedência de 1(um) a 60(sessenta) minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

8.9. Decorrido o prazo fixado pelo pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, encerrando também, automaticamente, a fase de lances.

8.9.1. Encerrada a fase de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme Título 11 deste edital. Se o pregoeiro considerar determinada proposta inexequível, ele dará oportunidade ao licitante demonstrar a exequibilidade da proposta.

8.10. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.11. Ultrapassada a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação de empate, assim considerada(s) aquela(s) que tenham apresentado proposta de valores iguais ou até 5% (cinco por cento) superior(es) à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.11.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, e, se atendidas as exigências deste edital, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.11.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que porventura se enquadrem na condição de empate, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.11.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.11.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Após o encerramento da etapa de lances o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, contados da solicitação do pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Eletrônico Compras Governamentais, em arquivo único, a proposta de preços adequada ao último lance ou valor negociado e demais documentos e comprovações solicitados.

10.1.1. O pregoeiro poderá solicitar os originais ou cópias autenticadas da proposta inserida no sistema eletrônico e da documentação exigida no edital, quando necessário. Neste caso, os documentos deverão ser encaminhados em envelope fechado e identificado o nº do pregão eletrônico, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema eletrônico à Subseção de Pregões da Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos (SsPregões/DPGC), localizada no Setor Policial Sul Área Especial nº 4 - Centro Médico da PMDF, Asa Sul - Brasília/DF, CEP: 70.610-200, telefone: (61) 3190-8054.

10.1.2. A proposta inserida no sistema deverá conter:

a) Impressão em língua oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas devidamente datada e assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, contendo ainda o nome da proponente, endereço completo, telefone,

número do CNPJ e da inscrição estadual ou do Distrito Federal;

b) Valor unitário e total para o item cotado, em moeda nacional, considerando e incluindo todos os custos necessários tais como: encargos sociais, impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, tudo para entrega no local indicado neste edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

c) Especificações dos serviços de forma a demonstrar que atendem as especificações exigidas no termo de referência constante do Anexo I deste edital, considerando que em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no Sistema Eletrônico Compras Governamentais e as constantes deste edital, prevalecerão as especificações deste último;

d) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

10.1.2.1. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não conste o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, os prazos fixados no edital serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada a cumpri-los.

10.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, à conformidade com as especificações técnicas do objeto licitado e com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, devendo ser desclassificada de forma motivada a proposta que estiver em desacordo.

10.3.1. Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço global do item, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade além de outras condições estabelecidas neste edital.

10.3.2. O pregoeiro poderá suspender a sessão para solicitar parecer(es) de técnico(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal da PMDF ou, ainda, de pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) estranha(s) a ele, para orientar sua decisão.

10.3.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido

10.3.4. Não serão admitidas propostas que apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais, substâncias e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.3.5. Será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado.

10.3.6. Será desclassificada a proposta que contenha preço excessivo ou exorbitante, assim considerado aquele que for superior ao valor unitário e global estimado pela Administração para cada item ofertado.

XI - DA HABILITAÇÃO

11.1. Documentação necessária para habilitação:

11.1.1 Comprovação da Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, arquivado na junta comercial respectiva, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e, também, de Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal ou do Distrito Federal da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda por meio da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

d) Para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico www.fazenda.df.gov.br (conforme art. 173 da Lei Orgânica do Distrito Federal - LODF).

e) Certidão de Regularidade de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

f) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal (CEF).

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). (Lei nº 12.440/2011).

11.1.3. Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante prestou ou presta serviço compatível com o objeto desta licitação, nos termos das disposições do Termo de Referência, constante do Anexo I do edital.

11.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

b) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentadas na forma da lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial do domicílio;

b.2) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável Em Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível Em Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante+ Exigível Em Longo Prazo

b.3) A licitante que apresentar resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverá comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado constante do Anexo I.

11.1.5. Outros documentos:

11.1.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando:

a) Que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93), a ser declarada também no sistema quando do lançamento da proposta (ver modelo de declaração no Anexo II do edital).

b) Que é microempresa ou empresa de pequeno porte em condições de usufruir o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (ver modelo de declaração no Anexo III do edital).

c) Que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012 (ver modelo de declaração no Anexo IV do edital).

d) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital (ver modelo de declaração no Anexo V do edital).

e) Que se houver superveniência de algum fato impeditivo à participação no certame, fica a licitante obrigada a declará-lo, sob pena das sanções legais cabíveis (ver modelo de declaração no Anexo VI do edital).

11.2. Do julgamento da habilitação

11.2.1. A licitante habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ficará isenta de apresentar os documentos relacionados referentes à habilitação jurídica (item 11.1.1), regularidade fiscal (item 11.1.2 com exceção da alínea "d" e "g") e qualificação econômico-financeira [item 11.1.4 no que se refere à alínea "b" somente se possuir índices de LG, LC e SG superior a 1(um)].

11.2.1.1. A licitante com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico www.fazenda.df.gov.br. (conforme art. 173, da Lei Orgânica do Distrito Federal - LODF).

11.2.1.2. A licitante que apresentar resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices de LG e LC e SG, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado constante no Anexo I.

11.2.1.3. A licitante deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), obtida por meio do sítio eletrônico www.tst.jus.br/certidao.

11.2.2. A comprovação da habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta ao Sistema Eletrônico Compras Governamentais, opção "Situação do Fornecedor" e outras opções de consulta disponíveis, quando do julgamento da habilitação, ocasião que será impressa a respectiva declaração de "Situação do Fornecedor", sendo ela mesma rubricada pelo pregoeiro.

11.2.3. É assegurado à licitante que esteja com algum documento vencido junto ao SICAF o direito de encaminhar a documentação em plena validade, juntamente com a documentação não contemplada no SICAF e prevista neste edital.

11.2.4. Os documentos exigidos das licitantes para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou os documentos das licitantes que não optarem pelo cadastramento do SICAF ou que estejam com cadastro desatualizado deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 10.1, ajustada ao valor do lance dado ou negociado e demais documentos e comprovações a serem anexados à proposta, no prazo de 2 (duas) horas contados a partir da solicitação do pregoeiro no Sistema Eletrônico Compras Governamentais, em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do Sistema Eletrônico.

11.2.4.1. Os originais ou cópias autenticadas deverão ser enviados, quando solicitados pelo pregoeiro, em envelope fechado e identificado com o número do pregão eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis contados a partir da declaração dos vencedores no sistema eletrônico, à Subseção de Pregões da Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos (SsPregões/DPGC), localizada no Setor Policial Sul Área Especial nº 4 - Centro Médico da PMDF, Asa Sul - Brasília/DF, CEP: 70.610.200, telefone: (61) 3190-8054.

11.2.5. O pregoeiro poderá consultar sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas eletrônicos, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de suas habilitações. A verificação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.2.6. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentar a comprovação de regularidade fiscal com alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

11.2.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará em inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.2.8. Os documentos necessários para a habilitação, quando solicitados pelo pregoeiro, poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, ou mesmo por meio da internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

11.2.9. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para Língua Portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e devidamente consularizado.

11.2.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste edital e em seus anexos.

11.2.11. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.2.12. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz; o mesmo para os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

11.2.13. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

11.2.14. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública do pregão eletrônico, exceto os documentos que se destinam à comprovação da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

11.2.15. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.2.16. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo pregoeiro.

11.2.17. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.

11.2.18. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação o pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.2.19. Será declarada a vencedora da licitação a licitante que apresentar o menor preço por item e atender a todas as exigências do edital.

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

11.2.21. Será inabilitada a empresa que não estiver na condição de entidade preferencial, segundo o art. 47, combinado com o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

XII- DO RECURSO

12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 minutos.

12.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema eletrônico no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contra-razões, também via sistema eletrônico, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

12.4. O recurso não acolhido pelo pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.

12.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XIII- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste pregão eletrônico será adjudicado pelo pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2. A homologação deste pregão eletrônico compete ao Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal da Polícia Militar do Distrito Federal.

13.3. O objeto deste pregão será adjudicado por item à licitante vencedora.

XIV - DO CONTRATO

14.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, persistindo as obrigações decorrentes da garantia, quando houver, sendo seu extrato publicado no DODF às expensas do contratante e podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/1993.

14.2. A Administração convocará a empresa vencedora a assinar o instrumento contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.

14.3. O prazo para assinatura do contrato será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.4. O contrato subordina-se ao Termo Padrão nº 4/2002, em conformidade com o Decreto nº 23.287/2002, do Distrito Federal (ver modelo de minuta de contrato no Anexo VI).

14.5. Por ocasião da celebração do contrato, será exigida da licitante vencedora a prestação de uma das seguintes garantias:

I - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem 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 Fazenda (redação dada pela Lei nº 11.079/2004);

II - Seguro-garantia; ou,

III - Fiança bancária.

14.5.1. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de 2% (dois por cento) do valor do contrato (art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/1993).

14.5.2. A fiança bancária formalizar-se-á por meio de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil de 2002.

14.5.3. Toda e qualquer garantia prestada pela licitante vencedora:

a) Somente poderá ser levantada após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

b) Poderá, a critério da Administração do Distrito Federal, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

c) Ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

14.5.4. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o contrato, implicando na imediata anulação da nota de empenho emitida.

14.6. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes supletivamente os princípios de Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/1993 combinado com o art. 55, XII, do mesmo diploma legal.

14.7. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, conforme o disposto no art. 4º, XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

14.8. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento, sujeitando o infrator às penalidades legalmente estabelecidas.

14.9. O disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º, da Lei nº 8.666/1993 que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

14.10. A inexecução parcial ou total do contrato, de acordo com o art. 78 da Lei 8.666/1993, ensejará a sua rescisão e a penalização da empresa nos termos deste edital e da Lei 8.666/1993.

14.11. O contrato a ser firmado pode ser reajustado/reactuado depois de transcorrido 1 (um) ano de sua vigência, a partir da apresentação da proposta de preços e em conformidade com a legislação pertinente. O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, aplicados quando da execução de serviços não contínuos ou contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela, aplicando-se o IPCA/IBGE.

14.12. Será designado um executor para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeiras vigentes nos termos do Decreto Distrital nº 32.598/2010.

XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

15.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços.

15.3. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) anexo(s) deste ato convocatório.

15.4. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços.

15.5. Constitui obrigação da contratada o disposto no Termo de Referência constante do Anexo I do presente edital.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Indicar o executor de contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/1993 e art. 41, II e § 3º do Decreto Distrital nº 32.598/2010.

16.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

16.3. Fornecer e colocar à disposição da contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

16.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades que porventura sejam observadas nos serviços e nos materiais fornecidos.

16.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar os serviços e os materiais objetos do contrato.

XVII – DO RECEBIMENTO

17.1 O objeto desta licitação será recebido por servidor, ou comissão nos casos de serviços com valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), designado(a) pela autoridade competente, mediante recibo, da seguinte forma:

a) Definitivamente em até 15 (quinze) dias após a verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos na proposta e previstos neste edital e consequente aceitação.

17.2. Após o recebimento definitivo do objeto da prestação de serviços a nota fiscal será atestada para efeito de pagamento.

17.3. Se a licitante vencedora deixar de realizar os serviços dentro do prazo estabelecido e sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste edital.

XVIII – DO PAGAMENTO

18.1. Para efeito de pagamento, a PMDF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da contratada:

a) Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Decreto Federal nº 8.302/2014);

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal (CEF), devidamente atualizado (Lei nº 8.036/1990);

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (Lei nº 12.440/2011).

e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.

18.1.1. Em havendo a impossibilidade de consulta pela Administração aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

18.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

18.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA/IBGE.

18.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

18.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte:

I – A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II – Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, ou ainda superior ao valor da garantia prestada, responderá a contratada pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.6. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A (BRB). Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011, e alterações posteriores.

18.6.1. Ficam excluídas desta regra:

a) os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;

b) os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

c) os pagamentos a empresas de outros Estados da Federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

18.7. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

18.8. A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com anota fiscal a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

18.9. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

18.10. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

18.11. Em caso de rejeição da nota fiscal, motivada por incorreção, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

XIX – DAS SANÇÕES

19.1. As sanções aplicadas à contratada, quando cabíveis, são estabelecidas nos termos do Decreto Distrital nº 26.851/2006, e alterações posteriores (ver Anexo VII)

XX – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A PMDF poderá revogar este pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.1.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

20.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.2. Será realizada pesquisa prévia junto a sítios eletrônicos governamentais (Secretaria de Transparência e Controle – STC/GDF e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS/CGU) assim como junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de Improbidade Administrativa) para aferir a existência de algum registro impeditivo ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública.

20.3. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.4. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação. (art. 26, §3º do Decreto nº 5.450/2005)

20.5. A critério do pregoeiro poderá ser prorrogado o prazo estabelecido de 2 (duas) horas contadas a partir da solicitação no Sistema Eletrônico Compras Governamentais, para envio da proposta e documentação em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema eletrônico.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente administrativo na PMDF.

20.7. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

20.8. 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. (art. 5º, Parágrafo Único do Dec. nº 5.450/2005)

20.9. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, previamente justificadas pela PMDF, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial previsto para a contratação (art.65, § 1º e § 2º, Lei nº 8.666/1993).

20.10. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública alterada quando for conveniente à PMDF.

20.11. As súmulas dos contratos e dos aditivos pertinentes a obras, compras, serviços, alienações e locações celebrados pelos órgãos ou pelas entidades da Administração Pública do Distrito Federal com particulares devem ser publicadas no Portal da Transparência, conforme estabelecido na Lei nº 4.490/2012 e na Lei Distrital nº 5.575/2015.

20.11.1. A determinação prevista neste item visa conferir publicidade às contratações realizadas pelo Poder Público.

20.11.2. Das súmulas dos contratos de que trata este item devem constar informações referentes ao valor, ao objeto, à finalidade, à duração e ao prazo de vigência do contrato, bem como o nome ou a razão social do fornecedor do produto, da obra ou do serviço.

20.12. Conforme nº 19.5 do Termo de Referência constante do Anexo I do edital, até 48h antes da data e hora marcadas para a abertura do pregão eletrônico, é facultado às licitantes realizar vistoria técnica das instalações onde os serviços contratados serão prestados, de modo a subsidiar a elaboração da proposta.

20.13. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro.

20.14. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo pregoeiro, por meio do telefone: (61) 3190-8054.

20.15. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

XXI – ANEXOS

21.1. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

21.1.1. ANEXO I - Termo de Referência.

21.1.2. ANEXO II - Modelo de declaração de não emprego de menor de idade.

- 21.1.3. ANEXO III - Modelo de Declaração Exclusiva para Microempresa ou Empresa de pequeno porte em condições de usufruir o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 21.1.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração de Sustentabilidade (Lei Distrital nº 4.770/2012).
- 21.1.5. ANEXO V- Declaração de que cumpre os requisitos do edital.
- 21.1.6. ANEXO VI - Modelo de declaração de superveniência de fatos impeditivos.
- 21.1.6. ANEXO VII - Minuta de contrato.
- 21.1.7. ANEXO VIII - Decreto DF nº 26.851/2006, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e na Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.
- 21.1.8. ANEXO IX - Modelo de proposta comercial.

EDMAR MARTINS – CEL QOPM

Ordenador de Despesas

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AUDITORIA DE CONTAS EM SAÚDE MÉDICO-ODONTOLOGICA E HOSPITALAR DA PMDF

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços técnicos de auditoria, avaliações clínicas e/ou documentais, perícias e assessoria em saúde à PMDF, transposição dos documentos para meios magnéticos, emissão de pareceres e relatórios, inclusões e atualizações no sistema de processamento de dados utilizados pela PMDF e outros serviços correlatos, para operacionalização do serviço de saúde, relativamente aos serviços de odontologia, médicos, psicológicos, fonoaudiológicos, de terapia ocupacional, fisioterápicos, de assistência social, de enfermagem, nutricionais, hospitalares, laboratoriais, radiológicos e de imagem e serviços afins de profissionais e empresas credenciadas/contratadas pela PMDF.

2. OBJETIVO

2.1 Contratar serviços técnicos de operacionalização, processamento, auditoria interna e externa, avaliações clínicas e/ou documentais, perícias e assessoria em saúde à PMDF, visando o seguinte:

2.1.1 Receber e revisar as faturas entregues por prestadores credenciados/contratados pela PMDF com a finalidade de assegurar a fidelidade dos registros e proporcionar credibilidade às demonstrações e outros relatórios da PMDF;

2.1.2 Comprovar e avaliar os eventos listados nas faturas entregues por prestadores credenciados/contratados pela PMDF na área de saúde;

2.1.3 Dar segurança, controle, qualidade e transparência ao processo de pagamento das despesas com saúde decorrentes de atendimento aos Policiais Militares, dependentes e pensionistas na rede credenciada pela PMDF;

2.1.4 Dar maior agilidade e garantir o fiel cumprimento dos prazos para liquidação e pagamento das despesas médico-odontológicas e assistência em saúde dos beneficiários do Saúde PMDF;

2.1.5 Dar suporte e assessorar o DSAP na gestão do Sistema de Saúde da PMDF.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 O Serviço de Saúde da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) caracteriza-se por um modelo de autogestão amparado pela Lei nº 7.289 de 18 de dezembro de 1984; artigo 32 da Lei n.º 10.486 de 04 de julho de 2002, regulamentado pelo Decreto Distrital Nº. 31.646 de 06 de maio de 2010.

3.2 Hoje esse serviço é constituído de uma pequena parcela de assistência prestada em instalações físicas e pessoal próprios da PMDF e uma grande parcela de serviços terceirizados, contratados através de licitações e credenciamentos.

3.3 A parcela de terceirização de serviços de saúde, mediante licitações e credenciamentos de prestadores nas diversas especialidades apresentou-se como solução para o atendimento aos Policiais Militares e seus dependentes e pensionistas visando complementar a assistência à saúde conforme dispõe legislação pertinente.

3.4 Nesse sentido os prestadores realizam o atendimento ao usuário e emitem a fatura para pagamento pela Polícia Militar do Distrito Federal.

3.5 Observa-se então, a necessidade de contratação de serviços em auditoria médica e odontológica para dar suporte à gestão de assistência à saúde, por meio do controle de custos, a qualidade do atendimento ao usuário, pagamento justo da conta hospitalar, transparência e segurança embasadas em conduta ética, minimizando o impacto orçamentário-financeiro ao Serviço de Saúde da PMDF.

3.6 Este termo de Referência trará benefícios diretos e indiretos decorrentes da otimização dos processos inerentes a auditoria e pagamento das contas médico-odontológicas e de assistência à saúde.

3.7 Esta contratação está alinhada ao Plano Estratégico da PMDF com relação à Perspectiva Financeira; por meio da seguinte iniciativa estratégica: Garantir os recursos financeiros do orçamento do governo para investimentos nas iniciativas e projetos para os próximos cinco anos.

3.8 Também está alinhada com relação à Perspectiva do Aprendizado e Crescimento que tem como objetivos fortalecer o desenvolvimento dos recursos humanos bem como desenvolver a melhoria da qualidade de vida e condições de trabalho do efetivo da PMDF e celebrar contratos e convênios em saúde.

3.9 Nesse sentido, com o advento do sistema de credenciamento para contratação de prestadores de serviços de saúde à PMDF a partir de 2010, houve um acréscimo significativo na oferta de serviços e, por consequência, grande aumento na quantidade de contas a serem analisadas para posterior pagamento. Com o aumento da demanda e das contas médicas a serem analisadas ocorreram atrasos que culminaram até com a suspensão da prestação de serviços por parte de alguns credenciados/contratados, acarretando em graves consequências ao serviço de saúde da PMDF, tanto na parte administrativa quanto no cuidado ao beneficiário.

3.10 Justifica-se, assim, a contratação dos serviços indicados no objeto do presente Termo de Referência visando dar maior celeridade ao processo de liquidação e pagamento dos serviços de saúde prestados ao Saúde PMDF;

3.11 Antes da contratação de tal serviço a PMDF possuía 104 (cento e quatro) Policiais Militares empregados diretamente no desempenho do serviços objeto do presente Termo de Referência totalizando uma folha de pagamento mensal de R\$ 1.014.523,97 (um milhão e catorze mil quinhentos e vinte e três Reais e noventa e sete centavos), em valores atuais, conforme constante na fl 430, processo nº 054-002377/2013, 19559947, atualizado os valores, conforme informações da Diretoria de Pagamento de Pessoal e Previdência, 19484519 e planilha 19611714;

3.12 Considerando que com a contratação de tal serviço todo esse efetivo fora distribuído pela PMDF em outras funções e que a não continuidade dos mesmos acarretará no retorno desse efetivo a Auditoria de Contas Médicas e retirada dos mesmos da atividade fim da PMDF;

3.13 Considerando ainda que a auditoria na PMDF realizada por Policiais Militares, antes da contratação atual, correspondia a cerca de 30% dos serviços a serem contratados;

3.14 Os serviços a serem contratados são abrangentes, tais como: vistoria para credenciamento, perícia médica, auditoria odontológica e auditoria externa, representando uma melhora no Sistema de Saúde da PMDF, bem como, imprimindo maior controle, credibilidade e transparência aos gastos realizados pelos beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF;

3.15 Outro ponto a ser considerado é que com a contratação dos serviços pretendidos, a auditoria interna será realizada em sua grande maioria por sistema informatizado garantindo uma maior celeridade ao serviço e ao pagamento das despesas médicas, como também, todo o serviço a ser contratado será realizado em sede própria da empresa vencedora do certame o que acarretará um ganho de espaço físico para a Polícia Militar e uma economia de pessoal, materiais, equipamentos, energia elétrica e demais encargos;

3.16 Com a presente contratação a Polícia Militar estima uma economia de cerca de 10,065% (percentual médio de glosas realizadas mensalmente nas faturas apresentadas pelos credenciados/contratados pela PMDF no ano de 2018) do valor total que seria gasto com o Serviço de saúde da Corporação, perfazendo um montante de cerca de R\$ 28.400.000,00 (vinte e oito milhões e quatrocentos Reais no ano de 2018, conforme faturas apresentadas ao Saúde PMDF em 2018;

3.17 Os serviços a serem contratados são sequenciais e dependentes um do outro, não sendo possível a divisão dos mesmos em lotes para execução por diversas empresas.

4. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. **Definições**

4.1.1. ANÁLISE TÉCNICA DAS CONTAS – Análise crítica das contas, por profissional qualificado e experiente, observando o correto enquadramento dos procedimentos médicos-odontológicos segundo as tabelas, regras e, ambiente odonto-hospitalar onde foi realizado o procedimento e os contratos firmados pelo Saúde PMDF com o prestador do serviço;

4.1.2. ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar;

4.1.3. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

4.1.4. AUDITORIA EXTERNA - Procedimento de auditoria nas contas, realizado nas dependências do prestador de serviços por médico auditor, dentista auditor ou enfermeiro auditor, devidamente registrados nos respectivos Conselhos, com o objetivo de verificar a pertinência e o correto enquadramento dos procedimentos médicos-odontológicos nas tabelas, regras e contratos adotados pelo Saúde PMDF, seu correto e justo pagamento, orientado por cabal documentação e orientação ao prestador do serviço;

4.1.5. AUDITORIA INTERNA – Procedimento de auditoria nas contas, realizado nas dependências da Contratada por médico auditor, dentista auditor ou enfermeiro auditor, devidamente registrados nos respectivos Conselhos, com o objetivo de verificar a pertinência e o correto enquadramento dos procedimentos médicos-odontológicos nas tabelas, regras e contratos adotados pelo Saúde PMDF, seu correto e justo pagamento, orientado por cabal documentação e orientação ao prestador do serviço;

4.1.6. AVALIAÇÃO INICIAL – Avaliação técnica, clínica ou a distância, prévia à realização do tratamento para adequação do plano de tratamento à situação do beneficiário e às normas do Serviço de Saúde da PMDF;

4.1.7. AVALIAÇÃO FINAL - Avaliação técnica posterior à realização do tratamento, para constatar sua efetivação e adequação às normas do Serviço de Saúde da PMDF;

4.1.8. CPQV – Centro de Promoção da Qualidade de Vida da PMDF;

4.1.9. CPS – Comprovante de Prestação de Serviços;

4.1.10. CPSO – Centro de Perícias e Saúde Ocupacional da DAM;

4.1.11. DAM – Diretoria de Assistência Médica da PMDF;

4.1.12. DEOF – Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira do DSAP;

4.1.13. DPGC – Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos do DSAP;

4.1.14. DSAP - Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal;

4.1.15. FATURA – Conjunto dos documentos de cobrança dos credenciados/contratados enviados à PMDF para pagamento referente ao atendimento do beneficiário. Esse conjunto é composto, conforme o caso, de: notas fiscais/recibos, RCPS/CPS 1 e 2/Guias TISS e/ou Documento equivalente que o substitua, relação de materiais/medicamentos, relação dos itens de serviços, e outros documentos;

4.1.16. LIVRE ESCOLHA – Modalidade de atendimento em que o beneficiário escolhe um profissional/entidade não credenciado/contratado ao Saúde PMDF;

4.1.17. OPME - Órteses, Próteses e Materiais Especiais;

4.1.18. PERÍCIA DOCUMENTAL - avaliação técnica baseada em documentos relativos ao beneficiário do Saúde PMDF;

4.1.19. PERÍCIA PRESENCIAL - Avaliação técnica com base no exame físico do beneficiário do Saúde PMDF

4.1.20. PMDF - Polícia Militar do Distrito Federal;

4.1.21. PRDP - Pedido de Ressarcimento de Despesas Médicas;

4.1.22. RCPS – Resumo de Comprovante de Prestação de Serviços;

4.1.23. TISS - Troca de informação de Saúde Complementar;

4.1.24. SAÚDE PMDF - Serviço de Saúde da Polícia Militar do Distrito Federal;

4.2. Atividades/tarefas a serem desenvolvidas

4.2.1. A CONTRATADA poderá utilizar sistema próprio de gestão de auditoria externa, via *web*, apto a registrar todas as atividades externas de auditoria de contas e enviar relatórios com tais informações para o Saúde PMDF quando solicitadas, para fins de acompanhamento contratual;

4.2.2. A CONTRATADA deverá realizar capacitação de seu pessoal para utilização do sistema de gestão da PMDF. Tal capacitação não acarretará ônus para a Contratante;

4.2.3. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios com os dados referentes a auditoria externa, sempre que solicitado pela Contratante;

4.2.4. Recebimento de faturas (RCPS/CPS 1 e 2/Guias TISS e/ou Documento equivalente que o substitua) entregues pela rede credenciada;

4.2.5. Digitação e protocolização de faturas, de acordo com o *layout* estabelecido pela PMDF;

4.2.6. Liberação de protocolos eletrônicos transmitidos pelos credenciados/contratados;

4.2.7. Análise de faturas rejeitadas pelo sistema de gestão decorrentes de erro de digitação e erro de preenchimento do credenciado/contratado;

4.2.8. Auditoria e conferência técnica de faturas, em conformidade com: Guia de Conferência; normas do Saúde PMDF; negociações específicas com credenciado/contratados; resoluções da ANVISA, da ANS;

4.2.9. Avaliação clínica e/ou documental, com emissão de parecer técnico para liberação de tratamento odontológico;

4.2.10. Tratamento de críticas e lançamento de glosas no sistema de gestão;

4.2.11. Pré-auditoria de faturas hospitalares;

4.2.12. Auditoria, conferência técnica e enquadramento de procedimentos e serviços realizados por profissionais/entidades credenciado/contratados ou não;

4.2.13. Perícias presenciais nas instalações de CREDENCIADOS/ CONTRATADOS, domiciliares e/ou hospitalares, com emissão de parecer técnico para a realização de procedimentos, quando exigido pela PMDF;

4.2.14. Perícias documentais com emissão de parecer técnico para a realização de procedimentos, quando exigido pela PMDF;

4.2.15. Emissão de parecer técnico nas solicitações de liberação prévia de procedimentos;

4.2.16. Emissão de liberação/guia de internação e suas eventuais prorrogações para atendimento aos beneficiários do Saúde PMDF;

4.2.17. Inclusões e atualizações de liberações prévias no Sistema de gestão, além de outras inclusões/atualizações em tal sistema solicitadas pela PMDF, decorrentes do objeto desta contratação;

4.2.18. Análise e parecer em recursos de glosa apresentados pelos credenciados/contratados, bem como atualização dos dados decorrentes dessa análise no sistema de gestão;

4.2.19. Análise, auditoria técnica e elaboração de parecer em atendimentos de livre escolha (não credenciado/contratados) para efeito de ressarcimento aos beneficiários;

4.2.20. Análise curricular, entrevistas, quando solicitado, e emissão de parecer técnico em processos de credenciamento para prestação de serviços ao Saúde PMDF;

4.2.21. Análise técnica, quando solicitado, assim como vistoria em instalações físicas, para credenciamento e descredenciamento de pessoas físicas e jurídicas, do Saúde PMDF;

4.2.22. Análise qualitativa dos credenciados/contratados pessoas físicas e jurídicas, quando solicitado pela PMDF;

4.2.23. Assessoramento técnico em reuniões com a rede credenciada, quando solicitado pela PMDF;

4.2.24. Atendimento e orientações aos beneficiários do Saúde PMDF para fins de marcação/realização de perícias/avaliação clínica e liberações prévias;

4.2.25. Atendimento e orientações aos credenciado/contratados no que tange aos serviços constantes no objeto deste Termo;

4.2.26. Cotação de preços para órtese, prótese, materiais e medicamentos especiais, remoção, tratamentos domiciliares e outros necessários, com registro em banco de dados próprio;

4.2.27. Elaboração e entrega de relatórios solicitados pela PMDF;

4.2.28. Inclusões e atualizações no sistema de gestão utilizado pela Contratante, decorrentes das obrigações da CONTRATADA, semanalmente;

4.2.29. Auxílio à PMDF na elaboração de subsídios, em caso de questionamentos judiciais, concernentes ao Saúde PMDF;

4.2.30. Outros serviços correlatos referentes ao Saúde PMDF:

4.3. Abrangência do Saúde PMDF

4.3.1. A prestação dos serviços, objeto desta licitação, será realizada de acordo com a região de abrangência do Saúde PMDF, a seguir definidos:

4.3.2. O Saúde PMDF, se localiza na SCLS 115, Bloco D: Asa Sul – Brasília/DF. Em caso de mudança de sede do Saúde PMDF, será oficiado ao contratado mediante Ofício do Chefe do DSAP;

4.3.3. A abrangência geográfica do Saúde PMDF corresponde á Unidade Federativa do Distrito Federal.

4.4. Das rotinas e especificações para a execução dos serviços

4.4.1. Disposições gerais

4.4.1.1. A prestação dos serviços deve ser realizada de acordo com as orientações a seguir relacionadas, cabendo à contratada executar as seguintes atividades:

4.4.2. Recebimento de documentação

4.4.2.1. Receber na sede do departamento de saúde ou em local apontado pela contratante, toda a documentação pertinente ao objeto desta contratação, tais como notas fiscais/recibos, pedidos de ressarcimento, processos de situações excepcionais, processos de credenciamento, solicitações de autorização, pareceres e faturas.

4.4.3. Recebimento de faturas e protocolo

4.4.3.1. Receber as faturas da rede credenciada, rubricar e protocolar, conforme cronograma previamente estabelecido pela PMDF;

4.4.3.2. Protocolizar as faturas no sistema de gestão utilizado pela Contratante;

4.4.3.3. Para documentos recebidos, cujos dados o credenciado/contratado transmita via XML, a CONTRATADA deverá liberar o protocolo no sistema de gestão. Caso o Saúde PMDF exija o envio em papel, o protocolo no sistema de gestão deverá ser liberado após recebimento do lote físico, *enquanto a PMDF assim exigir*.

4.4.4. Digitação e tratamento do movimento rejeitado

4.4.4.1. Digitar as faturas referentes aos atendimentos dos beneficiários que utilizam a rede credenciada.

4.4.4.2. Antes de efetuar a digitação, a CONTRATADA deve conferir as faturas, avaliando a necessidade/fidelidade do preenchimento dos campos analisados, com base na documentação disponibilizada/exigida pela PMDF, para fins de devolução e orientação à rede credenciada;

4.4.4.3. As faturas devem ser digitadas, conforme apresentados pelos credenciado/contratados, sem conter erros de digitação e/ou de preenchimento;

4.4.4.4. Os dados referentes à digitação das faturas poderão ser formatados em programa próprio da CONTRATADA, considerando as especificações técnicas de cada documento, conforme leiaute fornecido pela PMDF, devendo a Contratada realizar a inserção eletrônica de tais dados no Sistema de Gestão da PMDF;

4.4.4.5. Após digitação e transmissão do arquivo digitado, a CONTRATADA acessará, no sistema de gestão utilizado, o MOVIMENTO REJEITADO, e efetuará o tratamento conforme orientações a serem recebidas da PMDF;

4.4.4.6. O MOVIMENTO REJEITADO consiste nas faturas que foram rejeitadas pelo Sistema pelos seguintes motivos:

4.4.4.6.1. Erro cometido pela CONTRATADA na digitação das faturas;

4.4.4.6.2. Faturas contendo erros nos campos informados ou campos obrigatórios não informados pelo credenciado/contratado;

4.4.4.6.3. Erro de digitação do credenciado/contratado nos arquivos transmitidos eletronicamente (XML ou equivalente).

4.4.4.6.4. Nas faturas físicas, enquanto a CONTRATANTE assim exigir, a CONTRATADA deverá:

4.4.4.6.4.1. Apor carimbo ou emitir etiqueta, a ser afixada em cada RCPS digitado, conferido e auditado, contendo os seguintes dados: data da emissão, valor estimado, RCPS, CPF/CNPJ, razão social, nome fantasia, local, data de digitação e identificação do digitador, conforme modelo abaixo:

Data de emissão: Valor do RCPS:

Nº do RCPS: Qtd Fls:

CNPJCPF:

Razão Social:

Nome de Fantasia:

Cidade/Estado:

Data da digitação: Nome do digitador:

4.4.4.6.4.2. A CONTRATADA encaminhará as faturas à PMDF, acondicionadas em caixas, em ordem de CPF/CNPJ, a cada entrega, de acordo com os critérios estabelecidos pela PMDF;

4.4.4.6.4.3. A CONTRATADA encaminhará as caixas contendo numeração própria, juntamente com a relação dos protocolos constantes em seu interior, digitadas em planilha apartada, que deverá capear o invólucro;

4.4.4.6.4.4. Cabe à CONTRATADA efetuar o controle da entrega desses documentos à PMDF;

4.4.5. Auditoria

4.4.5.1. AUTORIZAÇÃO PRÉVIA

4.4.5.1.1. Avaliar/analisar documentação para emissão de autorização prévia e/ou de guia de internação hospitalar/psiquiátrica ou em regime de hospital-dia e eventuais prorrogações, em conformidade com o tipo de patologia apresentada e prazos compatíveis para os atendimentos clínicos, odontológicos, cirúrgicos, neonatais UTI e acompanhante;

4.4.5.1.2. Realizar visitas hospitalares, domiciliares e perícia presencial, ou sob demanda da PMDF;

4.4.5.1.3. Emitir parecer detalhado para a realização de exames/procedimentos, cuja prévia autorização seja exigida pelo Saúde PMDF;

4.4.5.1.4. Nos casos de internação com utilização de OPME, a CONTRATADA deverá efetuar a cotação de, no mínimo, 03(três) orçamentos;

4.4.5.1.5. Analisar a solicitação de emissão de guia de internação e/ou autorização de procedimento, inclusive ambulatorial e de hospital-dia, com perícia documental solicitada via fax ou correspondência eletrônica pelo credenciado/contratado ou beneficiário;

4.4.5.1.6. Emissão de autorização ao prestador para internações hospitalares/psiquiátricas e em regime de hospital-dia, orientando o beneficiário a providenciar as internações, inclusive quando se tratar de internação hospitalar para tratamento e cirurgias odontológicas;

4.4.5.1.7. Incluir/atualizar, no sistema de gestão utilizado, a informação referente à internação ou prorrogação de tratamentos psiquiátricos, após a visita do médico-auditor;

4.4.5.1.8. Nos casos de custeio de medicamentos especiais, órteses/próteses, materiais de alto custo, tratamento fora do domicílio, *home care*, reembolso e demais procedimentos em que seja necessária emissão de autorização prévia e/ou formalização de processo na PMDF, a CONTRATADA deverá efetuar a cotação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos, juntando-os ao processo para encaminhamento à PMDF com o respectivo parecer, quando for o caso;

4.4.5.1.9. A CONTRATADA deverá manter registro das cotações realizadas, em banco de dados próprio, com as seguintes referências: data da solicitação; beneficiário; descrição; fornecedor; e valor;

4.4.5.1.10. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de fabricantes, importadores, distribuidores, fornecedores, devidamente regularizados nos termos da legislação vigente no Brasil, devendo encaminhar, quando solicitados pela PMDF, apenas orçamentos de empresas idôneas;

4.4.5.1.11. Para autorizações prévias de qualquer procedimento, a CONTRATADA deverá verificar, no sistema da PMDF, se o beneficiário está ativo e tem cobertura do procedimento;

4.4.5.1.12. É de responsabilidade da CONTRATADA lançar as autorizações prévias de procedimentos e/ou internações no sistema de gestão utilizado pela Contratante no momento em que estiver sendo concedida a autorização de procedimento e/ou guia de internação, bem como providenciar atualização dos dados referentes a quantidades, valores, período da autorização e observações;

4.4.5.1.13. Quando o Sistema de gestão utilizado estiver indisponível, a CONTRATADA deverá emitir autorização provisória, após consulta formal à PMDF sobre a situação do beneficiário, e efetuar os devidos lançamentos, após a normalização do Sistema;

- 4.4.5.1.14. Para os procedimentos realizados em horário extraordinário que demandem autorização prévia, a CONTRATADA deverá efetuar os devidos lançamentos no sistema de gestão utilizado, no primeiro dia útil subsequente ao atendimento;
- 4.4.5.1.15. Para os procedimentos que não se enquadrem em situação de internação, a contratada deve incluir início e término das autorizações prévias no Sistema de Gestão utilizado pela Contratante, compreendendo período de até 30 dias;
- 4.4.5.1.16. Avaliar e emitir parecer para a remoção de beneficiários do Saúde PMDF;
- 4.4.5.1.17. Para os casos de remoção terrestre onde não exista credenciado/contratado, deverá ser efetuada a cotação de 3 (três) orçamentos, juntando-os ao parecer para envio ao Saúde PMDF;
- 4.4.5.1.18. Para os casos de remoção aérea, a CONTRATADA deverá, sempre efetuar a cotação de 3 (três) orçamentos, juntando-os ao parecer para envio ao Saúde PMDF;
- 4.4.5.2. AUDITORIA DURANTE A INTERNAÇÃO
- 4.4.5.2.1. Os processos de auditoria devem contemplar todas as fases do atendimento aos pacientes, tais como: a consulta, a solicitação de exames/procedimentos, a realização e resultados destes e as internações clínicas ou cirúrgicas;
- 4.4.5.2.2. Após a formalização, pela PMDF, para a rede credenciada da contratação da empresa de auditoria médica, o médico e enfermeiro auditor devem se apresentar à diretoria clínica dos hospitais antes de iniciarem seus trabalhos, uma vez que devem ter acesso irrestrito às dependências do hospital, desde que a área a ser acessada tenha relação com o tratamento do paciente:
- 4.4.5.2.2.1. O enfermeiro auditor deve se restringir à auditoria das atividades de enfermagem;
- 4.4.5.2.2.2. Antes de iniciar o acompanhamento de um paciente internado, o médico auditor deve se apresentar ao médico responsável pela internação. Do mesmo modo, o enfermeiro deverá se apresentar à chefia de enfermagem e ao enfermeiro da unidade.
- 4.4.5.2.3. O processo de auditoria de um paciente internado deve se iniciar com a análise dos motivos que geraram a internação, o diagnóstico inicial, o quadro clínico e sua evolução, os principais exames e procedimentos realizados, assim como a terapêutica clínica instituída (medicamentos e procedimentos prescritos) ou a terapêutica cirúrgica realizada, tendo sempre como base os dados do prontuário médico e complementarmente a visita ao paciente;
- 4.4.5.2.4. O médico-auditor deve visitar o paciente no leito, apresentando-se como tal, e, com sua permissão e/ou de familiares, questionar sobre o processo da doença e da internação, para obter informações complementares e até mesmo constatar se o quadro clínico do paciente coincide com o descrito pelo médico assistente;
- 4.4.5.2.5. Realizar visitas médicas a pacientes internados nos hospitais credenciado/contratados na região de abrangência do Saúde PMDF;
- 4.4.5.2.6. Durante as visitas, cabe ao médico-perito/auditor:
- 4.4.5.2.6.1. Identificar-se junto ao paciente, familiar ou acompanhante;
- 4.4.5.2.6.2. Em todo o período da internação o médico auditor deve acompanhar a evolução clínica do paciente e a conduta médica, principalmente quanto à pertinência dos exames e procedimentos solicitados/executados (analisando inclusive seus resultados), da medicação prescrita/administrada, dos equipamentos especiais e instalações/acomodação disponibilizados para o tratamento, assim como o período de permanência nas diferentes unidades de internação, inclusive quanto às necessidades de prorrogações do período de internação;
- 4.4.5.2.6.3. Proceder à avaliação diária do prontuário, anotando em mapa separado: diagnóstico, evolução, procedimentos, rotinas, diárias, marca e quantitativos dos medicamentos e descartáveis, equipamentos, materiais especiais – identificação e especificações de OPME -, se houve autorização prévia, anotações das informações constantes nas etiquetas dos produtos, além da aposição de rubrica nas etiquetas anexadas aos prontuários;
- 4.4.5.2.6.4. Identificar se houve internamentos desnecessários;
- 4.4.5.2.6.5. As informações/dados descritas nos itens 4.4.5.2.6.2 a 4.4.5.2.6.4 supra serão necessárias para uma efetiva auditoria externa das faturas, regra geral, sem a necessidade de nova consulta ao prontuário médico do paciente;
- 4.4.5.2.6.6. Durante o acompanhamento da internação, o médico auditor deve emitir pareceres à PMDF quanto às solicitações de prorrogações, de novos procedimentos e/ou de exames de alta complexidade, bem como no caso da utilização de órtese/prótese e na prescrição de medicamentos de alto custo.
- 4.4.5.2.7. Manter registro e controle de todos os beneficiários internados;
- 4.4.5.2.8. Comunicar ao Saúde PMDF os beneficiários que se encontram internados há mais de 02 (dois) dias, emitindo relatório sobre a necessidade de permanência ou não do paciente em ambiente hospitalar;
- 4.4.5.2.8.1. Por solicitação da PMDF, realizar visita médica a pacientes internados em outros locais não credenciados/contratados pelo Saúde PMDF, a fim de proceder vistas ao prontuário médico para verificar se a cobrança de diárias, materiais, medicamentos, gases, taxas, equipamentos e honorários médicos estão compatíveis com histórico/evolução do paciente, definindo assim, a necessidade de glosas/correções com emissão de parecer para o Saúde PMDF;
- 4.4.5.2.9. Emitir parecer para o Saúde PMDF quanto a alternativa de alta hospitalar para internação domiciliar e, quando a auditoria detectar esta possibilidade, o médico auditor deve apresentá-la ao médico assistente e parametrizar com ele quais as necessidades de serviços técnicos e equipamentos a serem implantados no domicílio;
- 4.4.5.2.9.1. Realizar visitas/accompanhamento médico a pacientes psiquiátricos e dependentes químicos, com emissão de relatório, devidamente assinado pelo médico-auditor responsável, sobre as condições clínicas/mentais do paciente e justificativa do internamento ou prorrogação;
- 4.4.5.2.9.2. Realizar visitas médicas por solicitação da PMDF;
- 4.4.5.3. AUDITORIA E CONFERÊNCIA ANTES DA ENTREGA DA FATURA PELO CREDENCIADO/CONTRATADO
- 4.4.5.3.1. A auditoria e conferência prévia ocorrem após a alta do paciente ou, nos casos de internação de longo período, quando o credenciado/contratado efetua cobrança parcial das despesas;
- 4.4.5.3.2. Realizar, por meio de enfermeiro da CONTRATADA, pré-auditoria de faturas hospitalares, nos hospitais credenciado/contratados pela PMDF;
- 4.4.5.3.2.1. A pré-auditoria de enfermagem deverá contar com a supervisão/assessoria técnica do médico, que atenderá, de imediato, as demandas da auditoria de enfermagem ou da própria PMDF, quanto à manutenção de internamentos e/ou prorrogações desnecessárias, mediante perícia *in loco*;
- 4.4.5.3.2.2. Proceder à avaliação do prontuário, anotando em mapa separado: diagnóstico, evolução, procedimentos, rotinas, diárias, marca e quantitativos dos medicamentos, materiais descartáveis, equipamentos, materiais especiais – identificação e especificações de OPME -, se houve autorização prévia, anotações das informações constantes nas etiquetas do produto, além da aposição de rubrica nas etiquetas anexadas aos prontuários;
- 4.4.5.3.2.3. Quando o credenciado/contratado possuir negociação com a PMDF para faturar o procedimento por “pacote”, com valores fixos, a auditoria se resume à confirmação da internação e da execução do procedimento. Caso haja alguma complicação clínica/cirúrgica e a internação se prolongar além do prazo fixado pelo “pacote”, então o médico auditor deve passar a acompanhar o caso da mesma forma que uma internação com conta aberta;
- 4.4.5.4. AUDITORIA E CONFERÊNCIA APÓS A ENTREGA DA FATURA
- 4.4.5.4.1. Conferir, analisar e auditar as faturas, emitidas pela rede credenciada, observando critérios e prazos definidos neste Termo, emitindo parecer conclusivo sobre o resultado;

4.4.5.4.1.1. A conferência, análise e auditoria de faturas deve ser realizada juntamente com a análise dos dados digitados e transmitidos no Sistema utilizado pela Contratada;

4.4.5.4.1.2. Participação direta do médico, junto com o enfermeiro, na auditoria posterior das faturas, a fim de verificar se a cobrança de diárias, materiais, medicamentos, gases, taxas, equipamentos e honorários médicos estão compatíveis com histórico/evolução do paciente, definindo assim, a necessidade de glosas/correções ou gestão integrada entre PMDF e CONTRATADA, junto ao credenciado/contratado, quando houver discrepância entre valor cobrado e os serviços efetivamente prestados;

4.4.5.4.1.3. A conferência/análise/auditoria de que trata o subitem retro citado deverá obedecer aos seguintes critérios:

4.4.5.4.1.3.1. Hospitais: Os anexos de todas as faturas referentes à internação hospitalar ou clínica deverão ser avaliados. Em caso de dúvida a CONTRATADA deverá analisar o prontuário médico, conforme Resolução CFM nº 1.614/2001;

4.4.5.4.1.3.2. Outras que não sejam decorrentes de internação hospitalar serão auditadas confrontando-se a documentação anexa às faturas entregues pelo credenciado/contratado. Havendo necessidade, a contratada, por intermédio da PMDF, solicitará relatório circunstanciado ao credenciado/contratado;

4.4.5.4.1.3.3. Nos casos em que houver a cobrança de procedimentos que exigem autorização prévia de diária e visitas hospitalares, a CONTRATADA deverá confrontar a fatura com a autorização prévia registrada no Sistema de Gestão, e efetuar o acerto (glosar se não houver justificativa técnica ou realizar o acerto no sistema de gestão utilizado pela Contratada, mediante justificativa), quando necessário;

4.4.5.4.1.3.4. Havendo necessidade, a CONTRATADA solicitará relatório circunstanciado ao credenciado/contratado, e informando tal situação ao Saúde PMDF;

4.4.5.4.1.3.5. Em caso de recebimento de faturas incompletas ou com inconsistências, a CONTRATADA deverá devolvê-las ao Credenciado/Contratado, com o motivo da devolução devidamente justificado, e informar ao Saúde PMDF para acompanhamento;

4.4.5.4.1.3.6. A CONTRATADA deverá apor carimbo ou emitir etiqueta, a ser afixada em cada RCPS ou documento equivalente conferido, analisado e auditado, contendo os seguintes dados: data da auditoria e identificação do conferente/médico auditor;

4.4.5.4.1.3.7. Os acertos/glosas a serem feitos devem ser assinados na frente da fatura, ou caso não tenha espaço, no verso da fatura;

4.4.5.4.1.3.8. Mediante solicitação da PMDF, a CONTRATADA deverá emitir carta de glosa em 2 (duas) vias, conforme modelo a ser apresentado pela PMDF, sendo que uma via deverá capear o RCPS e outra deverá ser encaminhada a PMDF para controle;

4.4.5.4.2. Analisar e tratar as críticas de auditoria técnica que o sistema de gestão utilizado pela Contratada gerar sobre os dados digitados e transmitidos pela CONTRATADA e/ou pela rede credenciada;

4.4.5.4.2.1. Após análise e tratamento das críticas, a CONTRATADA, conforme o caso, glosa, altera, exclui e inclui, no sistema de gestão utilizado informações referentes à sua análise;

4.4.5.4.2.2. A análise e tratamento das críticas dar-se-á conforme:

4.4.5.4.2.2.1. Guia de Conferência;

4.4.5.4.2.2.2. Contrato do Credenciado/contratado;

4.4.5.4.2.2.3. Negociações específicas realizadas entre a PMDF e o credenciado/contratado;

4.4.5.4.2.2.4. Manual de odontologia;

4.4.5.4.2.2.5. Tabelas utilizadas pela PMDF, via meio eletrônico;

4.4.5.4.2.2.6. Protocolos de pacotes dos valores negociados com a rede credenciada, já contratados pelo Saúde PMDF;

4.4.5.4.2.2.7. Orientações das rotinas/especificações dos serviços para a execução do objeto deste Contrato;

4.4.5.4.2.2.8. Resoluções dos Conselhos e Sociedades de Classes;

4.4.5.4.2.2.9. Resoluções da ANS e ANVISA;

4.4.5.4.2.2.10. Protocolo clínico padrão para execução dos procedimentos.

4.4.5.4.2.3. Após a análise dos documentos ora referidos, caso haja necessidade de esclarecimentos adicionais, a PMDF deverá ser consultada.

4.4.5.4.3. As glosas identificadas nas faturas deverão ser registradas pela CONTRATADA no sistema de gestão utilizado pela Contratante, conforme orientações da DPGC;

4.4.5.4.3.1. Após lançamento das glosas no sistema de gestão utilizado, a CONTRATADA deverá agrupar todas as faturas, com seus respectivos anexos todos capeados pelo RCPS original ou Protocolo emitido em decorrência da transmissão Eletrônica de dados – TISS, sendo que estas deverão ser vistas e carimbadas com identificação do responsável pela conferência técnica e digitação, para envio à PMDF;

4.4.5.4.3.2. São de responsabilidade da CONTRATADA as revisões de glosas solicitadas pelos credenciados/contratados no sistema de gestão utilizado pela Contratante, devendo ser emitido relatório à PMDF, bem como o lançamento dos acertos que se fizerem necessários, decorrentes dessa revisão;

4.4.5.4.3.3. As respostas aos recursos de glosas deverão ser encaminhadas, por meio eletrônico, diretamente à PMDF;

4.4.5.4.4. Compete à CONTRATADA emitir relatório à PMDF, com pareceres referentes à revisão de glosas para fins de apreciação e decisão;

4.4.5.4.5. Efetuar a auditoria das faturas transmitidas eletronicamente pela rede credenciada/contratada ao Saúde PMDF no formato XML ou outro que vier a substituí-lo;

4.4.5.4.5.1. Compete à CONTRATADA o lançamento das glosas no sistema de gestão utilizado pela Contratante, decorrentes da transmissão referida no subitem retro citado;

4.4.5.4.6. Quando o credenciado/contratado possuir negociação com o Saúde PMDF para faturar o procedimento por “pacote”, com valores fixos, a auditoria se resume à confirmação da internação e da execução do procedimento. Caso haja alguma complicação clínica/cirúrgica e a internação se prolongar além do prazo fixado pelo “pacote”, então o médico auditor deve passar a acompanhar o caso da mesma forma que uma internação com conta aberta;

4.4.5.4.7. A CONTRATADA deverá analisar as reclamações dos beneficiários/credenciado/contratados/contratados sobre as cobranças/pagamentos efetuados, encaminhadas pela PMDF. Após análise do recurso, a contratada devolve à PMDF, para que os devidos acertos sejam efetuados;

4.4.5.4.8. Efetuar revisão de faturas, a pedido da PMDF.

4.4.5.5. AUDITORIA E CONFERÊNCIA EM PROCEDIMENTOS DE LIVRE ESCOLHA

4.4.5.5.1. Realizar enquadramento/análise de procedimentos, auditoria e cálculo de ressarcimento em recibos/notas fiscais na modalidade de Livre Escolha, efetuando eventuais indeferimentos, com a respectiva identificação do profissional que procedeu à codificação apondo rubrica/carimbo, bem como lançando os devidos códigos no formulário Pedido de Ressarcimento de Despesas Médicas/PRDP, independentemente da região de origem da nota fiscal e/ou recibo, observando os seguintes critérios:

4.4.5.5.1.1. Deve ser feita a pesquisa se a PMDF possui credenciado/contratado na região para realizar o procedimento, pois nesse caso não haverá ressarcimento;

4.4.5.5.1.2. A contratada deverá analisar as reclamações dos titulares sobre os pagamentos efetuados, encaminhadas pela CONTRATANTE, devendo ser emitido relatório para parecer conclusivo da PMDF e ajustes que se fizerem necessários;

- 4.4.5.1.3. Os documentos indeferidos deverão ser encaminhados à PMDF capeado com formulário padrão a ser disponibilizado pela DPGC;
- 4.4.5.6. AUDITORIA ODONTOLÓGICA
- 4.4.5.6.1. Na assistência odontológica está prevista avaliação:
- 4.4.5.6.1.1. Inicial;
- 4.4.5.6.1.2. Final;
- 4.4.5.6.2. A avaliação inicial é obrigatória nos casos a seguir:
- 4.4.5.6.2.1. Procedimentos em desacordo com as Tabelas adotadas pelo Saúde PMDF;
- 4.4.5.6.2.2. Procedimentos específicos, constantes nas normas do Saúde PMDF;
- 4.4.5.6.2.3. Quando solicitada pela PMDF;
- 4.4.2.6.2.4. Regime de Livre Escolha, exceto para os procedimentos de consulta, aplicação tópica de flúor, controle de placa, urgência e radiografias de diagnóstico, respeitados os critérios das Tabelas adotadas pelo Saúde PMDF;
- 4.4.5.6.3. A avaliação final clínica, ou à distância, é obrigatória para os tratamentos em regime de Livre Escolha, exceto para os procedimentos de consulta, aplicação tópica de flúor, controle de placa, urgência e radiografias de diagnóstico.
- 4.4.5.6.3.1. A documentação para avaliação final à distância dos tratamentos no regime de Livre Escolha, realizados fora do Distrito Federal, deve conter Declaração de Conclusão, emitida pelo Dentista assistente e com ciência do beneficiário do Saúde PMDF ou seu responsável, quando menor de idade;
- 4.4.5.6.4. A PMDF, a qualquer tempo, pode solicitar quaisquer tipos de avaliação para esclarecimento de dúvidas e acompanhamento do tratamento;
- 4.4.5.6.5. Não é permitido ao Dentista avaliar seu próprio trabalho, quando designado pela PMDF para realizar procedimento de avaliação;
- 4.4.5.6.6. É obrigação da empresa contratada avaliar/analisar documentação para emissão de liberação/guia de internação para procedimentos odontológicos e eventuais prorrogações em conformidade com o tipo de patologia apresentada e prazos compatíveis para os atendimentos clínicos, cirúrgicos, bem como realizar avaliação clínica quando for o caso, e emitir parecer para a realização de exames/procedimentos, cuja prévia liberação é exigida pelo regulamento do Saúde PMDF;
- 4.4.5.6.7. As guias odontológicas devem ser auditadas, analisadas de acordo com o prontuário odontológico disponível no Sistema de Gestão utilizado pela Contratante, ou na ausência de prontuário eletrônico, deverá ser analisado prontuário físico do paciente e inserido no sistema de gestão da PMDF;
- 4.4.6. DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO
- 4.4.6.1. No ato da análise técnica das faturas, caso seja necessária a devolução da documentação ao credenciado/contratado, a CONTRATADA deverá, após efetuar o lançamento no sistema de gestão utilizado pela Contratante, encaminhar os documentos à PMDF, contendo os motivos da devolução;
- 4.4.6.2. Deverá ser encaminhada à PMDF relação de todos os protocolos devolvidos, separados por credenciado/contratado;
- 4.4.7. PERÍCIA/LIBERAÇÃO DE PROCEDIMENTO
- 4.4.7.1. Realizar visitas domiciliares, por médico, enfermeiro, assistente social, fisioterapeuta e psicólogo da contratada, na região de abrangência do Saúde PMDF, quando das solicitações e pedidos de instalação de serviços de *Home Care*, de enfermagem, fisioterapia, terapia ocupacional, acompanhante terapêutico, apoio paramédico domiciliar, em pacientes cujo quadro clínico tenha motivado ao médico assistente solicitar tais serviços, sempre que os elementos fornecidos pela documentação (relatórios e laudos de exames) não forem suficientes para a tomada de decisão;
- 4.4.7.1.1. Na prorrogação dos serviços de *home-care*, o acompanhamento da auditoria dar-se-á por meio de visita médica, de enfermagem, de assistente social e de fisioterapeuta com emissão de relatório sobre a evolução da condição do paciente, necessidade de alta ou ajuste na medicação, materiais descartáveis, exames, rotinas de enfermagem, e emitir liberação prévia de procedimento, quando for o caso;
- 4.4.7.1.2. A CONTRATADA deve verificar, na instalação e na prorrogação dos serviços de *home-care*, se o custeio de tais serviços para o paciente é comprovadamente menos oneroso para o Saúde PMDF, do que a internação em ambiente hospitalar, com emissão de laudo consubstanciado para decisão da PMDF no processo;
- 4.4.7.1.3. Efetuar visita domiciliar quando o paciente não puder se locomover, e emitir parecer conclusivo para fins de concessão de liberação do Saúde PMDF;
- 4.4.7.1.3.1. Realizar perícias presenciais e/ou documentais em situações diferentes das descritas acima, bem como nas demais situações previstas nas tabelas de procedimentos do Saúde PMDF quando solicitadas pela PMDF;
- 4.4.7.1.4. Realizar, eventualmente, visitas médicas por solicitação da PMDF;
- 4.4.8. REDE CREDENCIADA
- 4.4.8.1. Compete à CONTRATADA emitir pareceres, por meio de análise técnica, documental e entrevistas, para subsidiar decisão administrativa quanto ao credenciamento, inclusão de especialidade e/ou procedimento, inclusão de profissional, prorrogação de contrato de credenciamento, descredenciamento de profissional ou empresa no Saúde PMDF, segundo os parâmetros e orientações estabelecidos em conformidade com os Normativos do Saúde PMDF;
- 4.4.8.1.1. Realizar visitas às instalações de profissionais e entidades credenciado/contratados ou candidatos a credenciamento;
- 4.4.8.1.2. Anexar parecer no processo do profissional/entidade e devolvê-lo à PMDF;
- 4.4.8.1.3. Acompanhar e assessorar membro da PMDF em reuniões com credenciado/contratados, quando solicitado pela PMDF;
- 4.4.8.1.4. É de competência exclusiva da PMDF, por intermédio da DSAP a decisão de credenciamento/extensão/prorrogação ou descredenciamento de qualquer profissional/entidade;
- 4.4.8.1.5. É expressamente proibido à CONTRATADA prestar qualquer informação sobre o processo de credenciamento/extensão/prorrogação ou descredenciamento diretamente ao profissional/entidade solicitante;
- 4.4.9. SERVIÇOS DE REGULAÇÃO MÉDICA
- 4.4.9.1. Os serviços de regulação médica compreendem os procedimentos de verificação de elegibilidade do beneficiário e do credenciado; da cobertura do(s) procedimento(s) e também da adequação do atendimento à necessidade do usuário;
- 4.4.9.2. A Regulação Assistencial Médico-hospitalar e Odontológica deve dispor de equipe de profissionais treinados em regulação especializada em saúde, inclusive gerente de unidade, enfermeiros, médicos, dentistas, além de auxiliares administrativos.
- 4.4.9.3. A contratada deve oferecer serviço de atendimento telefônico em horário comercial expandido, compreendendo os períodos: dias úteis de 07 às 19h e aos sábados de 07h às 13h.
- 4.4.9.4. A regulação técnica e administrativa seguirá os critérios, regras, desvios e parâmetros estabelecidos pela PMDF, podendo sofrer ajustes, desde que seja no interesse da Administração.
- 4.4.9.5. A contratada deve oferecer serviço de regulação médica e odontológica especializada;

- 4.4.9.6. A contratada deve oferecer a possibilidade de interposição de alçadas por profissionais reguladores próprios da PMDF ou prestadores outros externos, mediante a flexibilidade de direcionamento do autorizador (p. ex. regulação especializada em OPME ou oncologia);
- 4.4.9.7. A regulação especializada em oncologia, deve seguir os conceitos de M.B.E (Medicina Baseada em Evidências);
- 4.4.9.8. A contratada deve oferecer serviço de regulação especializada em OPME, mediante avaliação especializada da indicação técnica dos materiais solicitados;
- 4.4.9.9. A contratada deve oferecer serviço de regulação voltados a casos complexos em internação (gestão de casos ou case management);
- 4.4.9.10. A contratada deverá oferecer resposta formal das solicitações liberadas ou negadas, mediante fax, e-mail ou autorizador web, conforme regulamentação recente da agência reguladora, a ANS.
- 4.4.10. GESTÃO DE SAÚDE
- 4.4.10.1. Serviço de Gestão em Saúde constitui-se como serviço de orientação clínica e informações em saúde por telefone.
- 4.4.10.2. Deve integrar o quadro para prestação do serviço médicos e enfermeiros, sendo que os primeiros exercem função de supervisão sobre os últimos.
- 4.4.10.3. O serviço deve ser ofertado em caráter ininterrupto.
- 4.4.10.4. O serviço deve levar em conta a abordagem baseada na gravidade de sintomas e queixas dos pacientes e observar os protocolos testados e homologados internacionalmente.
- 4.4.11. PLATAFORMA DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS
- 4.4.11.1. Autorizador WEB e Faturamento
- 4.4.12. DOS PRAZOS
- 4.4.12.1. Para execução dos serviços deverão ser obedecidos os seguintes prazos:

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO	
Recebimento da documentação na DPGC	Diariamente.
RECEBIMENTO DE FATURAS	
Recepcionar e protocolizar RCPS	No dia do recebimento da fatura pela CONTRATADA.
Liberar protocolo recebido por xml	Após recebimento no sistema de faturamento, ou após o recebimento do lote físico, enquanto a PMDF exigir o envio em papel.
DIGITAÇÃO/TRATAMENTO DO MOVIMENTO REJEITADO	
Digitação e transmissão das faturas	03 (três) dias a partir do protocolo.
Tratamento rejeitado e tratamento de críticas	02 (dois) dia após digitação e transmissão da fatura
AUDITORIA E CONFERÊNCIA DE PROCEDIMENTOS	
Conferência e auditoria de faturas, tratamento de críticas, tratamento das faturas rejeitadas e lançamento de glosas no sistema de Gestão utilizado	15 (quinze) dias após o protocolo.
Entrega de faturas protocolizadas, digitadas, conferidas e auditadas à PMDF para serem arquivadas (em papel). Enquanto a PMDF assim exigir	90 (noventa) dias após o recebimento das faturas.
Revisão, resposta aos recursos de glosa e atualização no sistema de Gestão utilizado	15 (quinze) dias após protocolo de recurso ou solicitação da PMDF.
Solicitação de emissão de nota fiscal ao credenciado/contratado (fatura incontroversa)	20 (vinte) dias a contar do protocolo
Encaminhar faturas incompletas e/ou inconsistentes ao credenciado/contratado.	10 (dez) dias a contar do protocolo
Encaminhar Carta de Glosa a PMDF	20 (vinte) dias após protocolo de recurso ou solicitação da PMDF.
Visita médica a pacientes internados	24 (vinte e quatro) horas após o 2º dia de internação.
Visita médica a pacientes internados em UTI, com emissão de parecer	24 (vinte e quatro) horas do início da internação
Visita a hospitais para análise de faturas médicas por enfermeiro	05 (cinco) dias antes da data de entrega do faturamento do hospital.
Visita médica a pacientes psiquiátricos e dependentes químicos, com emissão de parecer.	01 (uma) visita na 1ª semana, a contar do início da internação e, posteriormente, de 15 em 15 dias.

	Em período de internação maior de 2 meses a visita será realizada uma vez por mês.
Enquadramento e análise de procedimento, auditoria e cálculo de ressarcimento de recibos/notas fiscais.	10 (dez) dias após solicitação da PMDF.
Revisão de faturas em segunda instância	15 (quinze) dias após solicitação da PMDF.
Autorização/liberação prévia, quando se tratar de solicitação de procedimento que exija perícia documental, inclusive com lançamento no sistema de Gestão utilizado.	15 (quinze) minutos após solicitação da PMDF /Beneficiário/Credenciado/contratado.
Autorização/liberação prévia, quando se tratar de solicitação de procedimento que exija perícia presencial, inclusive com lançamento da autorização no sistema de Gestão utilizado	24 (vinte e quatro) horas após solicitação da PMDF/Beneficiário/Credenciado/contratado
Autorização/liberação prévia quando se tratar de solicitação de internação que exija perícia documental, inclusive com lançamento da autorização no sistema de Gestão utilizado.	30 (trinta) minutos após solicitação da PMDF /Beneficiário/Credenciado/contratado
Autorização/liberação prévia quando se tratar de solicitação de internação que exija perícia documental/presencial com cotação de 03 orçamentos	24 (vinte e quatro) horas após solicitação da PMDF /Beneficiário/Credenciado/contratado
Emitir relatório comunicando à PMDF os beneficiários que se encontram internados há mais de 2 dias.	Semanalmente
Emissão de parecer nas solicitações de custeio de materiais e medicamentos, órteses/próteses, inclusive odontológico, e outras situações a critério da PMDF	48 (quarenta e oito) horas após solicitação da PMDF.
Análises de reclamações dos titulares/credenciado/contratados sobre cobranças /pagamentos efetuados/realizados.	10 (dez) dias após solicitação da PMDF.
PERÍCIA / AUTORIZAÇÃO PRÉVIA	
Visita domiciliar e emissão de parecer para internação domiciliar – <i>Home-Care</i> , com comparativo de internação hospitalar	72 (setenta e duas) horas após solicitação da PMDF.
Visita domiciliar e emissão de parecer para internação domiciliar – <i>Home-Care</i> , com comparativo de internação hospitalar – Prorrogação	48 (quarenta e oito) horas da solicitação da PMDF.
Parecer médico para autorização de remoção	30 (trinta) minutos da solicitação da PMDF.
Cotação de 3 orçamentos para autorização de remoção terrestre	2 (duas) horas da solicitação da PMDF.
Cotação de 3 orçamentos para autorização de remoção aérea	2 (duas) horas da solicitação da PMDF.
Emitir parecer técnico para enquadramento de procedimento por similaridade quando não houver código nas tabelas adotadas pelo Saúde PMDF	05 (cinco) dias após solicitação da PMDF.
Visita a paciente com vistas a enquadramento de serviços domiciliares de enfermagem/cuidador, de fisioterapia, 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.	03 (três) dias após solicitação da PMDF.
REDE CREDENCIADA	
Visita às instalações de profissionais e entidades credenciadas e/ou candidatos a credenciamento e emissão de parecer à PMDF	05 (cinco) dias após solicitação da PMDF.
Emissão de parecer nas solicitações de credenciamento que não dependa de visita às instalações dos profissionais/entidades	03 (três) dias após solicitação da PMDF.
DISPOSIÇÕES GERAIS	
Relatórios técnicos operacionais	15º dia do mês subsequente.

Apresentação da documentação dos profissionais substitutos;	15º dia do mês subsequente a substituição
Atendimento às convocações da PMDF	Em até 24 (vinte e quatro) horas da convocação.

4.4.12.2. **Os prazos aqui definidos estarão sujeitos a alterações, que serão previamente comunicadas/negociadas com a contratada, em razão de eventuais alterações nas rotinas do Saúde PMDF.**

4.5. Qualificação técnica

4.5.1. A qualificação técnica será comprovada mediante:

4.5.1.1. Apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado/certidão/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado ou estar desempenhando, de forma satisfatória, por 02 (dois) anos, consecutivos ou não, serviços de auditoria médica e/ou odontológica para planos de saúde ou autogestão de saúde com atendimento de, no mínimo 20.463 (vinte mil quatrocentos e sessenta e três) vidas (30% do quantitativo de beneficiários vinculados ao Saúde PMDF);

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

4.5.1.1.2. Para fins de atendimento ao constante no item 4.5.1.1 poderá ser apresentado mais de um atestado, devendo o somatório de vidas atingir o quantitativo de 30% (trinta por cento) conforme estabelecido no citado item.

4.5.1.1.3. No caso de apresentação de mais de um atestado para atendimento ao contido no item 4.5.1.1, cada atestado deverá atender o prazo estipulado no citado item.

4.6. Das disposições gerais

4.6.1. Além das rotinas estabelecidas neste Termo, a CONTRATADA deverá observar as seguintes condições para a prestação dos serviços:

4.6.1.1. Em até 30 (trinta) dias após a data da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar a instalação e manutenção da sede com plenas condições de acessibilidade para idosos e pessoas portadoras de deficiência, no Distrito Federal, compreendendo área útil capaz de realizar, comodamente, perícia/avaliação clínica e execução das demais atividades relacionadas neste Termo de Referência, sem prejuízo dos serviços que deverão ter início a partir da assinatura deste contrato, com recursos materiais e humanos compatíveis para o desempenho das atividades a serem executadas;

4.6.1.2. A sede deve comportar a realização de perícias em beneficiários; local para a recepção, análise, digitação e arquivamento de faturas; acomodações para atendimento a credenciado/contratados; realização de auditorias; instalação de microcomputadores para utilização da equipe administrativa, nos termos descritos no presente Termo, dentre outros aspectos necessários ao bom desempenho das atividades;

4.6.1.3. Preferencialmente, a CONTRATADA deve optar por um local de fácil acesso, com amplo estacionamento, que seja possível se chegar de ônibus, metrô ou carro a fim de facilitar o acesso de todos aqueles que fazem parte do Saúde PMDF.

4.6.1.4. A prestação dos serviços será realizada na região de abrangência do Saúde PMDF, conforme subitem 4.3.3 deste Termo de Referência;

4.6.1.5. Toda atividade da CONTRATADA deverá ser realizada em suas dependências, com recursos próprios e especializados, humanos e materiais, inclusive com meio de transporte próprio para seus deslocamentos;

4.6.1.6. Nas dependências da Contratada deverá ser disponibilizado espaço físico para a realização de perícias, recebimento, digitação, conferências, auditoria e arquivamento das faturas;

4.6.1.7. Os serviços especificados neste Termo serão executados em conformidade com as normas do Saúde PMDF, que reserva-se o direito de realizar visita técnica às instalações do licitante, com o objetivo de verificar as informações prestadas, bem como sua estrutura operacional;

4.6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar horário de atendimento, em dias úteis, das 08 às 18 horas, com a presença ininterrupta de médicos peritos-audidores para: emissão das liberações prévias; realização de perícias *in loco*, hospitalar ou domiciliar, conforme o caso; levantamento de estudos e pesquisas científicas, sem discriminações aos beneficiários, e atendimento aos credenciado/contratados para recebimento de faturas, conforme cronograma estabelecido pela PMDF;

4.6.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar horário de atendimento, em dias úteis, das 08h às 18h, com a presença ininterrupta dos necessários para a realização de perícias, avaliações, auditorias, visitas e demais serviços, objeto dos itens deste Termo de Referência;

4.6.3. Em até 30 dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá ter comprovado a contratação do quadro técnico, bem como os seus requisitos, e do quadro administrativo:

4.6.3.1. Apresentar a comprovação de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina de vinculação, dentro do seu prazo de validade, onde constem os seus responsáveis técnicos;

4.6.3.2. Comprovar que a empresa CONTRATADA possui em seu quadro de responsáveis técnicos, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior graduado em Medicina e no mínimo 01 (um) profissional de nível superior graduado em Odontologia e, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior graduado em enfermagem;

4.6.3.2.1. Apresentar o contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de ser sócio proprietário da empresa licitante, facultando à PMDF efetuar consulta no SICAF acerca do seu quadro societário ou;

4.6.3.2.2. Apresentar a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante ou;

4.6.3.2.3. FRE – Ficha de Registro de Empregado ou;

4.6.3.2.4. Contrato de prestação de serviço no qual haja a informação que os profissionais sejam os responsáveis técnicos;

4.6.3.3. Comprovar que os responsáveis técnicos possuem, no mínimo, 3 (três) anos de experiência em auditoria, consecutivos ou não, para planos de saúde ou autogestão de saúde, e, ainda, qualificação em auditoria médica, bem como vínculo empregatício com a CONTRATADA, mediante a apresentação de:

4.6.3.3.1. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – folhas de identificação e Contrato de Trabalho; ou

4.6.3.3.2. Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração emitida por Pessoa Jurídica, está no original.

4.6.3.4. Os responsáveis técnicos devem possuir especialização em:

4.6.3.4.1. Auditoria em Saúde; ou

4.6.3.4.2. Auditoria Médica; ou

4.6.3.4.3. Gestão em saúde, que possua em sua grade curricular o módulo de auditoria; ou

4.6.3.4.4. Administração ou gestão hospitalar, que possua em sua grade curricular o módulo de auditoria.

4.6.3.4.5. É obrigatória a apresentação de cópia autenticada de conclusão de curso de especialização, em conformidade com a Resolução CES nº 03, de 05 de outubro de 1999;

4.6.3.5. Para a prestação dos serviços a empresa vencedora da licitação deverá dispor de profissionais graduados nas especialidades de medicina, odontologia e enfermagem, com no mínimo 3 (três) anos de exercício profissional; nas especialidades assistência social e psicologia, com no mínimo 3 (três)

anos de exercício profissional; na especialidade fisioterapia, no mínimo 3 (três) anos de exercício profissional ou de graduação.

4.6.3.5.1. O corpo técnico será composto, no mínimo, dos seguintes profissionais:

4.6.3.5.1.1. Medicina: médicos auditores em quantidade suficiente para atender o objeto previsto no item 1 deste Termo de Referência, em regime de CLT, disponíveis, pelo menos, 4 horas diárias, que possuam pelo menos, 3 (três) anos de exercício profissional e experiência mínima de 3 (três) anos, em auditoria em planos de saúde e autogestão, sendo um deles o responsável técnico. Do quantitativo de médicos serão destinados quantidade suficiente para atender exclusivamente a realização de perícia hospitalar e domiciliar;

4.6.3.5.1.2. Odontologia: odontólogos em quantidade suficiente para atender o objeto previsto no item 1 deste Termo de Referência, em regime de CLT, disponíveis, pelo menos, 4 horas diárias, que possuam, pelo menos, 3 (três) anos de exercício profissional e experiência mínima de 3 (três) anos em auditoria em planos de saúde e autogestão, sendo desse quantitativo, um deles, o responsável técnico.

4.6.3.5.1.3. Enfermagem: enfermeiros em quantidade suficiente para atender o objeto previsto no item 1 deste Termo de Referência, em regime de CLT, disponíveis 8 horas diárias, que possuam, pelo menos, 3 (três) anos de exercício profissional e experiência mínima de 3 (três) anos em auditoria em planos de saúde ou autogestão de saúde;

4.6.3.5.1.4. Psicologia: psicólogo(a) em quantidade suficiente para atender o objeto previsto no item 1 deste Termo de Referência, disponível 8 horas diárias, com no mínimo 3 (três) anos de exercício profissional;

4.6.3.5.1.5. Assistência Social: assistente social em quantidade suficiente para atender o objeto previsto no item 1 deste Termo de Referência, disponível 8 horas diárias, com no mínimo 3 (três) anos de exercício profissional;

4.6.3.5.1.6. Fisioterapia: fisioterapeuta em quantidade suficiente para o objeto previsto no item 1 deste Termo de Referência, disponível 8 (oito) horas diárias, com no mínimo 3 (anos) anos de exercício profissional ou graduação.

4.6.3.5.2. O corpo técnico retro citado deverá possuir registro no respectivo Conselho de Classe na Unidade Federativa em que irá atuar;

4.6.3.5.3. O corpo técnico deve comprovar o exercício profissional mediante apresentação de:

4.6.3.5.3.1. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – folhas de identificação e Contrato de Trabalho; ou

4.6.3.5.3.2. Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração emitida por Pessoa Jurídica, está no original.

4.6.3.5.4. O Corpo técnico deve comprovar o tempo de graduação mediante a apresentação de:

4.6.3.5.4.1. Cópia autenticada do diploma de conclusão do curso;

4.6.3.5.5. Os profissionais médicos, dentistas e enfermeiros, exercerão suas atividades nas instalações da contratada, na sede, exceto naquilo que dependa de vistoria nas instalações dos profissionais e entidades credenciadas ao Saúde PMDF e naquilo que dependa de perícia nos beneficiários e ou documentos relativos a seus atendimentos em regime ambulatorial, hospitalar ou domiciliar. Nestes casos, os profissionais se deslocarão ao local que será indicado pela CONTRATANTE sem ônus para a PMDF;

4.6.3.5.6. Quando se tratar de avaliação/perícia do beneficiário e/ou documentos relativos a seus atendimentos em regime ambulatorial, domiciliar ou hospitalar e de visitas às instalações dos profissionais e entidades credenciado/contratados ao Saúde PMDF, um dos profissionais retro citados, conforme a especialidade, deverá se deslocar ao local que será indicado pela CONTRATANTE, sem ônus para a PMDF;

4.6.3.5.7. Os profissionais psicólogos, assistentes sociais/fisioterapeutas não terão a obrigatoriedade de exercer suas atividades nas instalações disponibilizadas pela CONTRATADA, desde que possam ser acionados tempestivamente pela CONTRATADA, bem como cumprir suas funções em regime de sobreaviso para atender às demandas do Saúde PMDF, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento dos prazos contratados com a PMDF;

4.6.3.5.8. Quando se tratar de avaliação/perícia do beneficiário em regime domiciliar ou hospitalar, o psicólogo deverá se deslocar ao local que será indicado pela CONTRATANTE, sem ônus para a PMDF;

4.6.4. Apresentar, no caso de substituição de um ou mais dos profissionais citados neste Termo, a documentação dos novos profissionais, no prazo de até 15º dia do mês subsequente a data da substituição, devendo observar o seguinte:

4.6.4.1. A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro funcional reserva de profissionais para substituir imediatamente aqueles efetivos, nos casos de licenças, férias, absenteísmo e ausências legais, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução do serviço;

4.6.4.2. Os profissionais médicos, odontólogos, fisioterapeuta, assistente social, psicólogo e enfermeiros, deverão ter vínculo empregatício com a CONTRATADA;

4.6.5. O quadro administrativo será composto dos profissionais relacionados a seguir, em quantidade suficiente para atender a demanda do Saúde PMDF, todos com vínculo empregatício com a CONTRATADA:

4.6.5.1. Analistas de contas médicas;

4.6.5.2. Assistentes de contas médicas para trabalhar os Movimentos Rejeitados;

4.6.5.3. Digitadores;

4.6.5.4. Assistentes administrativos voltados para a área de liberação prévia;

4.6.5.5. Coordenador ou Gerente responsável pelo atendimento da PMDF.

4.6.5.5.1. Para fins de quantitativo de profissionais constante no quadro técnico e no quadro administrativo foram considerados a média da quantidade de profissionais informado pelas empresas em suas respectivas planilhas de custos e formação de preços, conforme documentos, 19558061, 19558201 e 19559399;

4.6.5.5.2. Para execução dos serviços objeto do presente Termo a CONTRATADA deverá possuir em seus quadros o quantitativo mínimo de:

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Médico Auditor RT(20h semanais)	1
Médico Auditor (20h semanais)	6
Dentista Auditor RT(20h semanais)	1
Dentista Auditor (20h semanais)	4
Enfermeiro Auditor RT(20h semanais)	1
Enfermeiro Auditor (40h semanais)	9
Psicólogo (40h semanais)	1

Assistente Social (40h semanais)	1
Fisioterapeuta (40h semanais)	1
Analista e Assistente ADM (40 horas semanais)	27
Digitador (30 horas semanais)	6
Coordenador (40 horas semanais)	2

4.6.5.5.3. Para fins de cálculo da média dos profissionais constantes no quadro acima foram considerados apenas as planilhas de custos e formação de preços de 03 (três) empresas, 19558061, 19558201 e 19559399.

4.6.6. Disponibilizar mensalmente ou semanalmente, conforme o caso, para a PMDF os seguintes dados estatísticos/relatórios:

4.6.6.1. Relatório-resumo contendo demonstrativo de custos mensais de todos os credenciados/contratados auditados (somatório) e individual por credenciado/contratado. Este relatório será assim discriminado:

4.6.6.1.1. Período de apuração;

4.6.6.1.2. Total geral de altas no período;

4.6.6.1.3. Faturas auditadas no período;

4.6.6.1.4. Componentes de custos assim discriminados:

4.6.6.1.4.1. Diárias (berçário, quarto, UTI/UI);

4.6.6.1.4.2. Outros Elementos de Custo (exames, gases, honorários, materiais, medicamentos, taxas);

4.6.6.1.4.3. Valor total cobrado no período;

4.6.6.1.4.4. Valor total de Glosas;

4.6.6.1.4.5. Valor total Liberado;

4.6.6.1.4.6. Percentual Glosado.

4.6.6.2. Relatório demonstrativo evolutivo de custos totais mensais de todos os credenciados/contratados auditados (somatório) e individual por hospital. Este relatório deverá conter as seguintes informações:

4.6.6.2.1. Quantidade de faturas auditadas no período de referência;

4.6.6.2.2. Número de pacientes que permaneceram internados, com faturas parciais auditadas;

4.6.6.2.3. Leitos-dia ocupados durante o período de referência, inclusive os que permaneceram internados;

4.6.6.2.4. Tempo médio de permanência de internação dos pacientes;

4.6.6.2.5. Custo Médio do paciente por dia de internação;

4.6.6.2.6. Custo do paciente por internação;

4.6.6.2.7. Valor Cobrado – valor totalizado de contas apresentadas pré-auditagem;

4.6.6.2.8. Valor liberado – valor totalizado liberado para pagamento após auditagem e discussão;

4.6.6.2.9. Glosa – valor total de glosas efetivadas;

4.6.6.2.10. Percentual Glosado.

4.6.6.3. Relatório nosológico por hospital. Este relatório deverá conter os seguintes dados:

4.6.6.3.1. Custo por tipo de patologia;

4.6.6.3.2. Número de faturas auditadas;

4.6.6.3.3. Número de altas;

4.6.6.3.4. Tempo médio de permanência;

4.6.6.3.5. Custo médio do paciente por dia;

4.6.6.3.6. Custo médio de Internação do paciente;

4.6.6.3.7. Percentual por patologia em relação ao total.

4.6.6.4. Relatório de Custos por Diagnóstico, com a identificação do hospital, o nome do diagnóstico, o valor liberado e o custo médio de internação do paciente.

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

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

4.6.6.7. Relatório de internações e de prorrogação de internações, a critério da PMDF, com o detalhamento do diagnóstico dos pacientes internados.

4.6.6.8. Quaisquer outros relatórios e/ou prestar as informações necessárias, sempre que solicitado pela PMDF.

4.6.6.9. Relatórios gerenciais e de controle dos serviços de classificação e transposição e de análise técnica de contas.

4.6.6.10. Trimestralmente, a Contratada deverá emitir também relatório de avaliação dos credenciado/contratados auditados sobre a incidência de erros, cobranças indevidas, qualidade dos serviços prestados e outros eventualmente determinados pela PMDF.

4.6.6.11. Relatório dos pedidos de revisão de glosas e resultado final, com descrição/justificativa do que foi reconsiderado, se for o caso, e percentuais de glosas (por credenciado/contratado);

4.6.6.12. Relatório dos pacientes com internação hospitalar, psiquiátrica e por dependência química internados, informando data da internação, alta e CID-10;

4.6.6.13. Relatório discriminando as informações sobre os partos ocorridos, conforme determinação da ANS – Agência Nacional de Saúde;

4.6.6.14. Outros relatórios e/ou dados julgados necessários pela PMDF;

4.6.6.15. Relatório da auditoria médica, com informações sobre partos, óbitos, *home care*, glosas e outros dados que vierem a ser solicitado pela PMDF;

4.6.6.16. Relatório da auditoria médica sobre os pacientes em *home care*;

- 4.6.6.17. Relatório de glosas decorrentes de auditoria médica e de análise de críticas no sistema de processamento de dados utilizado pela Contratada;
- 4.6.6.18. Relatório das ocorrências que motivam devolução de RCPS/CPS 1, e 2 e 5/Guia TISS e/ou Documento Equivalente que o substitua, por credenciado/contratado;
- 4.6.6.19. Relatórios de todos os atendimentos e serviços prestados pela auditoria;
- 4.6.6.20. Relatório, a cada auditoria prévia de faturas hospitalares, sobre o quantitativo de contas apresentadas pela rede credenciada e auditadas pela contratada;
- 4.6.6.21. Relatório comparativo de custos dentro da rede credenciada;
- 4.6.6.22. Outros dados/relatórios julgados necessários pela PMDF;
- 4.6.7. Toda e qualquer documentação necessária para a execução dos serviços descritos no presente Termo de Referência, deverá ser recebida e devolvida na sede da DPGC;
- 4.6.8. Os pareceres e relatórios emitidos pela CONTRATADA deverão ser encaminhados diretamente à DPGC, ficando proibida a divulgação do seu conteúdo aos beneficiários e/ou credenciado/contratados;
- 4.6.9. A CONTRATADA deverá possuir os protocolos de pacotes contendo valores negociados entre o Saúde PMDF e a rede credenciada/contratada, que serão entregues pela DPGC ao tempo da contratação, necessários para a execução do objeto do presente Termo;
- 4.6.10. A relação da rede de credenciados/contratados do Saúde PMDF e o Leiaute – guia/CPS 1, 2 e 5, eletrônico e guia TISS serão disponibilizados pela DPGC;
- 4.6.11. A CONTRATADA participará, quando solicitado pela PMDF, de reuniões/comissões no DSAP ou outro local a ser informado pelo Saúde PMDF para tratar de assuntos relacionados com o objeto da presente contratação;
- 4.6.12. A CONTRATADA deverá manter sigilo médico/profissional absoluto de todas as informações obtidas das instruções/decisões do Saúde PMDF, das instruções do Guia de Conferência disponibilizadas pela PMDF, dos documentos manipulados por seus empregados ou produzidos no cumprimento das obrigações assumidas nos termos desta contratação, bem como colocar a disposição da PMDF, conforme solicitação, os documentos, relatórios, controles, sistemas e quaisquer outras informações obtidas ou produzidas, indicando especial atenção à sua guarda, quando for o caso;
- 4.6.13. Toda e qualquer irregularidade identificada, deverá ser de imediato comunicada, formalmente, à DPGC e ao Executor do Contrato;
- 4.6.14. A conferência, análise, auditoria, bem como as perícias para autorização prévia de procedimentos/internação/ressarcimentos Saúde PMDF e visitas a credenciado/contratados e/ou proponentes credenciado/contratados, deverão ser feitas de acordo com:
- 4.6.14.1. O Guia de Conferência ou outro documento que vier a substituí-lo;
- 4.6.14.2. As tabelas negociadas entre o Saúde PMDF e a rede credenciada, a serem indicadas pela DPGC;
- 4.6.14.3. Tabela de procedimentos de odontologia;
- 4.6.14.4. Protocolos de pacotes de valores negociados entre a PMDF e a rede credenciada/contratada;
- 4.6.14.5. Negociações firmadas com a Rede Credenciada/Contratada, sendo que estes prevalecem sobre as orientações do Guia de Conferência;
- 4.6.14.6. Outros manuais/documentos que vierem a ser disponibilizados pela PMDF.
- 4.6.15. Alterações na Legislação e normas específicas do Saúde PMDF, implicarão em manutenção dos serviços por parte da CONTRATADA sem ônus para a PMDF, sendo consideradas como manutenções legais.
- 4.7. **Das vedações**
- 4.7.1. É expressamente proibido à CONTRATADA:
- 4.7.1.1. Prestar qualquer informação ao beneficiário e/ou ao credenciado/contratado sobre parecer emitido referente à solicitação de procedimento que enseja montagem de processo;
- 4.7.1.2. Prestar qualquer informação sobre o processo de credenciamento/extensão ou de descredenciamento diretamente ao profissional/entidade solicitante;
- 4.7.1.3. Possuir qualquer tipo de vínculo com credenciado/contratados, bem como profissionais que já prestem serviços a PMDF ou a rede credenciada/contratada do Saúde PMDF, que possa representar alguma vantagem indevida na elaboração da proposta a ser apresentada ou na realização dos serviços a serem contratados
- 4.7.1.4. Qualquer tipo de vínculo com credenciado/contratados do Saúde PMDF em seu quadro funcional;
- 4.7.1.5. Possuir médicos, responsáveis e contratados, assim como paramédico na condição de auditor, que assumam cargo de chefia, de qualquer natureza, em instituições credenciadas/contratadas do Saúde PMDF;
- 4.7.1.6. Possuir sócio(s) ou dirigente(s) que sejam cônjuge ou companheiro(a) de empregado(a)/servidor(a) da PMDF
- 4.8. **Quantitativo de beneficiários do Saúde PMDF**

SITUAÇÃO	Nº DE VIDAS
Ativos/inativos/pensionistas	25.995
Dependentes	42.226
Total	68.221(*)

4.8.1. (*) O quantitativo acima refere-se a outubro de 2018, devendo ser apurado o quantitativo quando da assinatura do contrato, o qual será utilizado como referência para fins de pagamento dos serviços contratados. Em caso de renovação contratual deverá ser atualizado o quantitativo no mês de renovação do ajuste.

5. ESTIMATIVA DETALHADA DE PREÇOS

5.1. Empresa Proaudit

QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS EM Outubro/2018 e previstos para incorporação(A)	PREÇO UNITÁRIO/MÊS R\$ (B)	PREÇO TOTAL/MÊS R\$ (C) = AxB	PREÇO GLOBAL - 12 meses R\$ (D) =Cx12
68.221	R\$9,29	R\$634.017,51	R\$7.608.210,09

5.2. Empresa Brasilmed

QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS EM Outubro/2018 e previstos para incorporação(A)	PREÇO UNITÁRIO/MÊS R\$ (B)	PREÇO TOTAL/MÊS R\$ (C) = AxB	PREÇO GLOBAL - 12 meses R\$ (D) =Cx12
68.221	R\$10,02	R\$683.541,27	R\$8.202.495,22

5.3. Empresa Audicare

QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS EM Outubro/2018 e previstos para incorporação(A)	PREÇO UNITÁRIO/MÊS R\$ (B)	PREÇO TOTAL/MÊS R\$ (C) = AxB	PREÇO GLOBAL - 12 meses R\$ (D) =Cx12
68.221	R\$16,522	R\$1.127.124,48	R\$13.525.493,79

5.4. Preço público

QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS EM Outubro/2018 e previstos para incorporação(A)	PREÇO UNITÁRIO/MÊS R\$ (B)	PREÇO TOTAL/MÊS R\$ (C) = AxB	PREÇO GLOBAL - 12 meses R\$ (D) =Cx12
50.000	R\$12,78	R\$638.888,89	R\$7.666.666,67

5.5. Comparativo de preços

QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS EM OUT./2018	PREÇO UNITÁRIO/MÊS MÉDIA	PREÇO UNITÁRIO/MÊS MEDIANA	PREÇO TOTAL/MÊS MÉDIA	PREÇO TOTAL/MÊS MEDIANA	PREÇO GLOBAL - 12 MESES MÉDIA	PREÇO GLOBAL - 12 MESES MEDIANA
68.221	R\$12,153	R\$11,40	R\$829.136,91	R\$777.702,825	R\$9.949.642,915	R\$9.332.433,89

5.5.1. Para fins de cálculo do preço estimado foi considerado o valor da mediana das propostas apresentadas pelas empresas consultadas e preço público.

6. DETALHAMENTO DE CUSTOS

6.1. Tabela de valores

6.1.1. Para fins desta licitação, os preços deverão ser fornecidos de acordo com a quantidade de vidas beneficiárias do Saúde PMDF, conforme discriminado abaixo:

QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS EM Nov/2013 E PREVISTOS PARA 2014 (A)	PREÇO UNITÁRIO/MÊS R\$ (B)	PREÇO TOTAL/MÊS R\$ (C) = AxB	PREÇO GLOBAL - 12 meses R\$ (D) =Cx12
68.221	R\$11,40	R\$777.702,82	R\$9.332.433,89

- 6.1.2. Como critério de julgamento das propostas no pregão eletrônico deverá ser considerado o menor preço ofertado por vida (B) no item 6.1.1;
- 6.1.3. Junto com a proposta apresentada deverá constar a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo em anexo (Anexo I, 19549497).
- 6.2. **Cronograma de desembolso**
- 6.2.1. Mensalmente, o valor máximo de R\$777.702,82 (setecentos e setenta e sete mil, setecentos e dois Reais e oitenta e dois centavos), pela prestação dos serviços especificados no presente Termo de Referência;
- 6.3. **Valor da aquisição**
- 6.3.1. O valor total estimado dos serviços para um período de 12 (doze) meses) é de R\$9.332.433,89 (nove milhões, trezentos e trinta e dois mil, quatrocentos e trinta e três Reais e oitenta e nove centavos), o valor total do contrato será calculado com base no quantitativo de beneficiários do Saúde PMDF, apurado junto ao Departamento de Gestão de Pessoal da PMDF, no mês de assinatura do referido ajuste.
- 6.3.2. Quando da renovação contratual deverá ser apurado o quantitativo de beneficiários, para fins de cálculo dos valores contratuais, no último mês de vigência do ajuste.

7. **RECEBIMENTO**

- 7.1. O objeto desta licitação será recebido, por servidor ou comissão designado pela autoridade competente, mediante recibo, da forma descrita nos item 4.6 e seus subitens, deste Termo de Referência.
- 7.2. **Prazo para início/término**
- 7.2.1. O prazo para início da execução dos serviços será imediatamente após a assinatura do Contrato. observado o descrito nos itens 4.6.1.1 e 4.6.3;
- 7.2.2. Todas as faturas recebidas pelo Saúde PMDF de despesas realizadas a partir da data de assinatura do contrato serão auditadas pela empresa contratada, conforme especificado no presente Termo de Referência.
- 7.3. **Local de prestação do serviço**
- 7.3.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais conforme estabelecido no item 4.6 e seus subitens deste Termo de Referência.
- 7.4. **Recebimento provisório**
- 7.4.1. Não haverá recebimento provisório;
- 7.5. **Recebimento definitivo**
- 7.5.1. Definitivamente, após a verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos na proposta e previstos neste Termo de Referência e consequente aceitação, sendo solicitado pelo executor a emissão de Nota Fiscal;
- 7.5.2. Após o recebimento definitivo do serviço, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;
- 7.5.3. Se a contratada deixar de prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela PMDF, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Termo de Referência.

8. **GARANTIA DE QUALIDADE DO SERVIÇO**

- 8.1. A qualidade dos serviços prestados pela rede credenciada da PMDF aos beneficiários do Saúde PMDF será avaliada em face das condições contratuais e das normas e orientações técnicas emanadas de órgãos fiscalizadores, entidades controladoras do exercício profissional, associações científicas e literatura especializada.
- 8.2. Os serviços objeto dessas especificações deverão ser realizados com estrita observância da legislação e das disposições regulamentares aplicáveis, devendo observar, ainda, absoluto sigilo em relação às informações e documentos a que a Contratada tiver acesso em decorrência de seus serviços.
- 8.3. O sigilo de que trata o item anterior deverá ser cumprido em relação a todas as informações obtidas das instruções/decisões dos gestores da PMDF, dos documentos manipulados ou produzidos no cumprimento das obrigações assumidas nos termos deste Termo de Referência, bem como colocar à disposição da PMDF, conforme solicitação, os documentos, relatórios, controles, sistemas e quaisquer outras informações obtidas ou produzidas, indicando especial atenção à sua guarda, quando for o caso.
- 8.4. A PMDF reserva-se o direito de realizar visita técnica às instalações da CONTRATADA, com o objetivo de verificar as informações prestadas nesse subitem, bem como sua estrutura operacional.

9. **DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

- 9.1. Dos requisitos, de acordo com a demanda apresentada, a serem observados pela CONTRATADA na Execução dos serviços objeto do presente certame:
- 9.1.1. ra os serviços Internos:
- 9.1.2. À recepção de documentação conforme prazo estabelecido no presente Termo de Referência;
- 9.1.3. À liberação de protocolos do sistema de gestão da contratante dentro do prazo contratual;
- 9.1.4. À digitação de transmissão de faturas, bem como, o tratamento de faturas rejeitadas e críticas, no sistema de gestão, dentro dos prazos contratuais;
- 9.1.5. Emissão de relatórios mensais das auditorias internas realizadas nos prazos estabelecidos;
- 9.1.6. À conclusão de auditoria de todas as contas médico-hospitalares recebidas no mês de referência;
- 9.1.7. À avaliação técnica da pertinência do atendimento e/ou dos materiais, medicamentos e procedimentos empregados;
- 9.1.8. À correta compatibilização das contas médico-hospitalares com as normas e tabelas da CONTRATANTE;
- 9.1.9. À realização das glosas técnicas e administrativas, identificadas no trabalho de auditoria, dentro dos padrões adotados pelo Saúde PMDF;
- 9.1.10. À assiduidade e pontualidade dos postos de trabalho, atestados pelo preposto.
- 9.1.11. À conclusão do faturamento dentro do prazo contratual, das contas encaminhadas ao Saúde PMDF, após distribuídas aos faturistas;
- 9.1.12. À conclusão do faturamento dentro do prazo contratual, da análise dos recursos de glosa;
- 9.1.13. Às correções dentro do prazo contratual, das contas devolvidas, pelo CONTRATANTE ao preposto para os ajustes necessários;
- 9.1.14. À análise e emissão de autorizações médicas, solicitadas no período;

- 9.1.15. À autorização de procedimentos eletivos e emergenciais, dentro dos prazos estabelecidos;
- 9.1.16. À análise e conclusão dos pedidos de reembolso apresentados no mês de referência;
- 9.1.17. À realização das cotações e negociações de preços para a autorização de materiais e medicamentos, nos prazos definidos neste termo de referência, em conformidade com o normativo do Saúde PMDF e normas complementares;
- 9.1.18. À entrega dos relatórios nos prazos estipulados;
- 9.1.19. Para os serviços Externos:
 - 9.1.19.1. Auditoria de todas as faturas disponibilizadas pelos credenciados, conveniados ou contratados;
 - 9.1.19.2. Vista a pacientes internados, conforme situações estabelecidas no presente Termo de Referência, nos prazos contratuais;
 - 9.1.19.3. Emissão de Relatório de Auditoria Hospitalar, na forma e no prazo estipulados;
 - 9.1.19.4. Emissão dos relatórios, em meio eletrônico e impressos (se solicitados), respeitando a forma e o prazo definidos neste instrumento;
 - 9.1.19.5. Análise de todas as contas parciais e totais de internação hospitalar, atendimento domiciliar e clínicas de repouso;
 - 9.1.19.6. Visitas e acompanhamentos diários dos pacientes internados nos hospitais, atendimento domiciliar e clínicas de repouso, com emissão de parecer;
 - 9.1.19.7. Emissão de parecer médico para remoção de pacientes, conforme o caso, dentro dos prazos contratuais;
 - 9.1.19.8. Revisão de faturas em segunda instância dentro dos prazos contratuais;
 - 9.1.19.9. Visitas à rede credenciada ou interessada no credenciamento, com emissão do relatório conclusivo de vistoria no prazo estipulado.

10. **FISCALIZAÇÃO**

- 10.1. No curso da execução dos serviços, as partes deverão zelar pela fiel execução do contrato;
- 10.2. A fiscalização exercida pela PMDF não implica corresponsabilidade sua ou do servidor designado para o acompanhamento do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA por danos que, em decorrência de culpa ou dolo, sejam causados a PMDF ou a terceiros.
- 10.3. A PMDF comunicará, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, cabendo à CONTRATADA a imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1. **Obrigações**

- 11.1.1. Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços sejam prestados com segurança e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, de acordo com as Especificações Básicas constantes neste Termo;
- 11.1.2. Fornecer os recursos materiais, humanos, tecnológicos e de capacitações e treinamentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato, responsabilizando-se por todas as despesas e encargos, de qualquer natureza, exceto quando se tratar de atividades expressamente atribuídas a PMDF, segundo a lei, o edital ou o contrato;
- 11.1.3. Designar preposto responsável pelo atendimento a PMDF, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato, bem como manter atualizados os dados bancários para os pagamentos;
- 11.1.4. Solicitar, em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento das suas obrigações contratuais, exceto aquelas que competem a PMDF fornecer, nos termos contratuais;
- 11.1.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PMDF, relativamente à execução dos serviços;
- 11.1.6. Acatar integralmente as exigências da PMDF quanto à execução dos serviços contratados, inclusive providenciando a imediata correção das deficiências apontadas;
- 11.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.1.8. Remeter todas as correspondências destinadas a PMDF e decorrentes da execução do contrato ao Executor nomeado pela PMDF, citando o número do contrato a que se refere;
- 11.1.9. Manter, durante toda a fase de execução da prestação dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas no contrato, devendo informar a PMDF a superveniência de eventual ato ou fato que modifique as condições iniciais da habilitação;
- 11.1.10. Efetuar o pagamento de multas, indenizações ou despesas que porventura venham a ser impostas por órgãos fiscalizadores da atividade da CONTRATADA, bem como suportar o ônus decorrente de sua repercussão sobre o objeto do contrato;
- 11.1.11. Efetuar o pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas decorrentes de sua condição de empregadora, referentes aos serviços, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicação e autenticação do contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário; e
- 11.1.12. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus daí decorrentes, necessariamente já incluídos no preço contratado, independentemente da fiscalização exercida pela PMDF.
- 11.1.13. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da CONTRATANTE;
- 11.1.14. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato;
- 11.1.15. Comunicar à PMDF qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 11.1.16. Apresentar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos colaboradores; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social do(s) empregado(s) admitido(s) no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;
- 11.1.17. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus colaboradores quando da execução do serviço objeto contratado;
- 11.1.18. Refazer os serviços que, a juízo da PMDF, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 11.1.19. Manter os seus colaboradores devidamente identificados;
- 11.1.20. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos colaboradores, assim como lidere, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

- 11.1.21. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus colaboradores;
- 11.1.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do fiscal;
- 11.1.23. Instruir os seus colaboradores, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 11.1.24. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos colaboradores;
- 11.1.25. Providenciar no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias;

11.2. **Responsabilidades**

- 11.2.1. São de responsabilidade da CONTRATADA eventuais transtornos ou prejuízos causados à PMDF, provocados por imprudência, imperícia, negligência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.
- 11.2.2. Na hipótese de que trata o item anterior, a PMDF fica autorizada a descontar o valor correspondente aos danos sofridos da garantia do contrato ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Indicar o executor do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93;
- 12.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 12.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 12.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;
- 12.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades, quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado;
- 12.6. Permitir acesso da Contratada ao sistema de gestão do Saúde PMDF para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

13. **GARANTIA DO CONTRATO**

- 13.1. Por ocasião da celebração do contrato, será exigida da CONTRATADA a prestação de uma das seguintes garantias:
 - 13.1.1. Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma de escritura, 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 Fazenda; (redação dada pela Lei n° 11.079, de 2004)
 - 13.1.2. Seguro-garantia; ou,
 - 13.1.3. Fiança bancária.
- 13.2. Caberá a Contratada optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de 2% (dois por cento) do valor do contrato (Lei n° 8.666/93, art. 56, parágrafo 2º)
- 13.3. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827, do Código Civil de 2002.
- 13.4. Toda e qualquer garantia prestada pela licitante vencedora:
 - 13.4.1. Somente poderá ser levantada após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
 - 13.4.2. Poderá, a critério da PMDF, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;
 - 13.4.3. Ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.
- 13.5. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E (nota de empenho) emitida.
- 13.6. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PMDF.
- 13.7. A recusa em assinar o contrato sem motivo justificado, devidamente aceito pela Administração, implicará nas Sanções cabíveis à espécie, bem como na aplicação das prescrições insculpidas no art. 7º da Lei 10.520/02.
- 13.8. Por ocasião da assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, nos termos do §2º do art. 27 do Decreto 5.450/05.
- 13.9. O presente Termo de Referência fará parte integrante do contrato, bem como seus Anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.
- 13.10. O contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 13.11. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal.
- 13.12. O contrato poderá ser rescindido conforme o disposto no artigo 78 com os desdobramentos dos artigos 79 e 80, todos da Lei 8.666/93.

14. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 14.1. O período de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.
- 14.2. A prorrogação será realizada mediante Termo Aditivo.

15. **PAGAMENTO**

- 15.1. O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcelas mensais, mediante a apresentação de Nota Fiscal, conforme condições de recebimentos previstas no item 7 deste Termo de Referência, liquidada até 30 (trinta) dias de

sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

15.2. No valor ajustado no contrato estão incluídas todas as despesas com mão-de-obra, taxas, emolumentos e quaisquer encargos diretos ou indiretos, enfim, todos os componentes de custo dos serviços necessários à execução do objeto deste contrato.

15.3. Sendo a CONTRATADA não optante pelo Simples, serão deduzidos do valor da nota fiscal/fatura, na fonte os impostos e contribuições, conforme legislação específica, e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente.

15.4. Sendo a CONTRATADA empresa optante pelo Simples, serão deduzidos, na fonte os impostos e contribuições, conforme legislação específica e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente.

15.5. Do valor da Fatura poderá ser deduzido o valor correspondente ao custo de reparação ou de reposição, no caso de avaria ou de extravio de bens de propriedade da PMDF, se for definida, por meio de processo de apuração de irregularidade, a responsabilidade de empregado da CONTRATADA.

15.6. O pagamento dos serviços contratados será realizado após a apresentação de Fatura pela CONTRATADA e obedecerá aos procedimentos descritos a seguir:

15.6.1. A Fatura será apresentada após a prestação dos serviços, acatando os prazos fixados pela legislação em vigor, devendo também:

15.6.1.1. Conter no corpo da Fatura a descrição dos serviços, os quais deverão obrigatoriamente corresponder ao objeto deste contrato;

15.6.1.2. Discriminar as parcelas a serem pagas relativas aos serviços, indicando a que período e/ou parcela se refere;

15.6.1.3. Conter as referências do contrato assinado com a PMDF;

15.6.1.4. Discriminar os valores correspondentes aos tributos a serem retidos pelo PMDF, conforme legislação específica da Secretaria da Receita Federal do Brasil, sem que tais valores sejam deduzidos do valor bruto; e

15.6.1.5. Discriminar os valores correspondentes ao valor do ISS e alíquota, além de fazer constar no corpo da Fatura a expressão "ISS a ser recolhido por substituição tributária", se for o caso.

15.6.2. A Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

15.6.2.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços contratados;

15.6.2.2. Da regularidade fiscal, comprovada por meio de consulta à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.6.2.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última fatura que tenha sido paga pela PMDF.

15.6.3. Cada Fatura referente à execução do objeto do contrato deverá ser encaminhada ao Executor, via Protocolo;

15.6.4. O servidor indicado com Executor do contrato terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da apresentação da referida Fatura, para aprová-la ou devolvê-la à CONTRATADA.

15.6.5. Será rejeitada pela PMDF a Fatura que apresentar vícios.

15.6.6. Constituem vícios da Fatura:

15.6.6.1. Descumprimento de qualquer das exigências do item 4.4.1;

15.6.6.2. Utilização, para a emissão da Fatura, de número de CNPJ distinto do utilizado pela CONTRATADA para a assinatura do contrato;

15.6.6.3. Inexatidão no preenchimento da descrição dos serviços e/ou do(s) preço(s);

15.6.6.4. Utilização de código mnemônico ou caracteres ininteligíveis na descrição dos serviços, sem as suas correspondentes discriminações minuciosas, claras e por extenso no próprio corpo da Fatura; ou

15.6.6.5. Existência de rasuras, emendas ou ressalvas.

15.6.7. A PMDF devolverá à CONTRATADA a Fatura rejeitada, acompanhada de documento informando-a dos motivos da devolução, para que sejam efetuadas as correções necessárias.

15.6.8. A PMDF poderá sustar o pagamento de qualquer Fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

15.6.8.1. Execução parcial dos serviços ou execução defeituosa ou insatisfatória que caracterize o aproveitamento de apenas parte do trabalho;

15.6.8.2. Inexecução total dos serviços ou execução defeituosa ou insatisfatória que caracterize a perda total do trabalho;

15.6.8.3. Existência de qualquer débito para com a PMDF, quando não coberto pela garantia contratual;

15.6.8.4. Existência de débitos para com terceiros, relacionados com os serviços contratados, e que possam pôr em risco seu bom andamento ou causar prejuízos materiais a PMDF;

15.6.8.5. Descumprimento de obrigação relacionada ao objeto deste ajuste, que possa ensejar a responsabilização solidária ou subsidiária da PMDF.

15.6.9. A devolução da Fatura não aprovada ou a sustação do pagamento pela PMDF, na forma deste tópico, não constituem motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de cumprir suas obrigações referentes ao presente contrato.

16. **PENALIDADES**

16.1. **Das Espécies**

16.1.1. A licitante e/ou contratada que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa e o contraditório, fica sujeita às sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14/08/2006, a seguir relacionadas:

16.1.1.1. Advertência;

16.1.1.2. Multa; e

16.1.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

16.1.1.3.1. Para a licitante e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

16.1.1.4. 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

Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.1.2. As sanções previstas nos incisos 16.1.1.1, 16.1.1.3 e 16.1.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso 16.1.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.2. **Da Advertência**

16.2.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo ordenador de despesas desta PMDF:

16.2.1.1. Quando ocorrer o descumprimento da obrigação no âmbito do procedimento licitatório; e

16.2.1.2. Se ocorrer o descumprimento da obrigação na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

16.3. **Da Multa**

16.3.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas da PMDF, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

16.3.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

16.3.1.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

16.3.1.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos 16.3.1.1 e 16.1.1.2 deste subitem;

16.3.1.4. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

16.3.1.5. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

16.3.2. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 30 do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

16.3.2.1. Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato,

16.3.2.2. Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

16.3.2.3. Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

16.3.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

16.3.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

16.3.5. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

16.3.5.1. O atraso não superior a 5 (cinco) dias; e

16.3.5.2. A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

16.3.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 16.1.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

16.3.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso 16.3.1.2

16.3.8. A sanção pecuniária prevista no inciso 16.3.1.4 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

16.4. **Da Suspensão**

16.4.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação e de contratar com a Administração e será imposta pelo ordenador de despesas desta PMDF, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

16.4.1.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

16.4.1.2. Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

16.4.1.3. Por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato; e

16.4.1.4. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

16.4.1.4.1. Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

16.4.1.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

16.4.1.4.3. Receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento;

16.4.2. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

16.4.3. O prazo previsto no item 16.4.1.4 poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

16.5. **Da Declaração de Inidoneidade**

16.5.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

16.5.2. A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos

prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

16.5.3. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.6. **Das Demais Penalidades**

16.6.1. As sanções previstas nos subitens 16.4 e 16.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nº 8.666 de 1993 ou nº 10.520, de 2002:

16.6.1.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.6.1.2. Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e

16.6.1.3. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

16.7. **Do Direito de Defesa**

16.7.1. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

16.7.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

16.7.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

16.7.4. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

16.7.4.1. A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

16.7.4.2. O prazo do impedimento para licitar e contratar;

16.7.4.3. O fundamento legal da sanção aplicada; e

16.7.4.4. O nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

16.7.5. Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.comprasnet.gov.br.

16.7.6. Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 16.2 e 16.3 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8. **Do Assentamento em Registros**

16.8.1. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

16.8.2. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

16.9. **Da Sujeição a Perdas e Danos**

16.9.1. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo Decreto nº 26.851/06 e suas alterações, previstas em edital, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

16.10. **Disposição Complementar**

16.10.1. Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

17. **ATUALIZAÇÃO DO PREÇO**

17.1. O primeiro reajuste será calculado pela variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário anual do Contrato. Os próximos reajustes ocorrerão sempre que decorridos 12 (doze) meses do último reajuste concedido, aplicando a variação do índice pactuado.

17.2. Para efeito da definição do índice a ser aplicado nos reajustes adotar-se-á a variação de custos definida pelo índice **IPCA** que será aplicada no período do reajuste.

18. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

18.1. As demais obrigações e responsabilidades da contratada, as obrigações da PMDF, o prazo de execução, a fiscalização e o gerenciamento do contrato, a aceitação dos serviços e o correspondente pagamento, bem como as sanções aplicáveis constarão do edital de licitação.

Brasília-DF, em 25 de março de 2019.

Autores do Termo de Referência:

EUZAIR TEIXEIRA NUNES – MAJ QOPM

Presidente da comissão

THIAGO DE SÁ OLIVEIRA – MAJ QOPMSM

Membro da comissão

Membro da comissão

MURILO MARCOS BONTEMPO DE LIMA - MAJ QOPM

Colaborador da comissão

ANEXO II**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e Data

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Cargo

ANEXO III**MODELO DE DECLARAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE EM CONDIÇÕES DE USUFRUIR O TRATAMENTO FAVORECIDO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte e que está apta a usufruir do tratamento favorecido, nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do referido artigo.

Local e Data

Representante Legal

Cargo

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no artigo 2º da Lei Distrital 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que receberá, sem nenhum custo para a CONTRATANTE, bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública, provenientes do objeto do Pregão nº ___/20___ – PMDF, e que dará o destino legalmente estabelecido para a deposição e o tratamento adequados de dejetos e resíduos.

Local e Data

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Cargo

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no § 2º do artigo 21 do Decreto Federal nº 5.450/2005, de 31 de maio de 2005, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/20____.

Local e Data

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Cargo

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA E FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA a inexistência de ocorrências impeditivas à participação na licitação, e afirma está ciente quanto à obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei nº 8666/1993.

Local e Data

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Cargo

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços pelo Distrito Federal nº ____/____ - ____ , nos termos do Padrão nº 04/2002.

Processo nº _____.

Cláusula Primeira – Das Partes

O Distrito Federal, por meio de sua _____, representado por _____, na qualidade de _____, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e _____, doravante denominada Contratada, CGC nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, na qualidade de _____.

Cláusula Segunda – Do Procedimento

O presente Contrato obedece aos termos do Edital de _____ nº _____ (fls. _____), da Proposta de fls. _____ e da Lei nº 8.666 21.06.93.

Cláusula Terceira – Do Objeto

O Contrato tem por objeto a prestação de serviços de _____, consoante especifica o Edital de _____ nº _____ (fls. _____) e a Proposta de fls. _____, que passam a integrar o presente Termo.

Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

O contrato será executado de forma _____, sob o regime de _____, segundo o disposto nos arts. 6º e 7º da Lei nº 8.666/1993.

Cláusula Quinta – Do Valor

5.1. O valor total do Contrato é de _____ (_____), devendo a importância de _____ (_____) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária nº _____, de _____, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

5.2. Os contratos celebrados com prazo de vigência superior a 12 meses terão seus valores anuais reajustados por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo IPCA/IBGE.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

6.1 – A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária:

II – Programa de Trabalho:

III – Natureza da Despesa:

IV – Fonte de Recursos:

6.2 – O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

Cláusula Sétima – Do Pagamento

O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até _____ (_____) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

O Contrato terá vigência de _____ meses, a contar da data de sua assinatura, permitida a prorrogação na forma da lei vigente.

Cláusula Nona – Da garantia

A garantia para a execução do contrato será prestada na forma de _____, conforme previsão constante do Edital.

Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal

O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

11.1 – A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

11.2 – Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

11.3 – A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.

11.4 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

12.1 – Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, vedada a modificação do objeto.

12.2 – A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

Cláusula Décima Quarta – Da Dissolução

O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

15.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, sujeitando-se a Contratada às conseqüências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2. O contrato será rescindido com a aplicação de multa se confirmado o uso de mão de obra infantil no processamento, transporte, ou qualquer fase produtiva do bem, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013 e Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF).

Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública

Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

Cláusula Décima Sétima – Do Executor

O Distrito Federal, por meio de sua _____, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

Cláusula Décima Oitava- Da Publicação e do Registro

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento na Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

Cláusula Décima Nona – Do Foro

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Cláusula Vigésima – Do combate à Corrupção

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

Brasília, ____ de _____ de 2019.

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

ANEXO VIII

DECRETO DF Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas neste Decreto. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

SEÇÃO II

Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

IV - 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

SUBSEÇÃO I

Da Advertência

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

SUBSEÇÃO II

Da Multa

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Alteração dada pelo Decreto nº 35.831, publicado no DODF de 22/09/2014, p. 6).

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada; (Alteração dada pelo Decreto nº 35.831, publicado no DODF de 22/09/2014, p. 6).

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Alteração dada pelo Decreto nº 35.831, publicado no DODF de 22/09/2014, p. 6).

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem penalidades.

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais: (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

III - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

V - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

SUBSEÇÃO III

Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente; (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva; (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensinar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

I - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

II - se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

SUBSEÇÃO IV

Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

CAPÍTULO II

DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto

III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto. (Inciso revogado pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO III

DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2) (Parágrafo revogado pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 4º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar: (Renumeração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 5º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.fazenda.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal – e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal. (Renumeração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

§ 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste Decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

CAPÍTULO IV

DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

CAPÍTULO V

DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Art. 13. As sanções previstas nos arts. 3º, 4º e 5º deste Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços. (Acréscimo dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. (Renumerações dadas pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2 e pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário. (Renumerações dadas pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2 e pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

ANEXO IX
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX:

E-MAIL:

OBJETO: Contratação de serviços técnicos de auditoria, avaliações clínicas e/ou documentais, perícias e assessoria em saúde à PMDF, transposição dos documentos para meios magnéticos, emissão de pareceres e relatórios, inclusões e atualizações no sistema de processamento de dados utilizado pela PMDF e outros serviços correlatos, para operacionalização do serviço de saúde, relativamente aos serviços de odontologia, médicos, psicológicos, fonoaudiológicos, de terapia ocupacional, fisioterápicos, de assistência social, de enfermagem, nutricionais, hospitalares, laboratoriais, radiológicos e de imagem e serviços afins de profissionais e empresas credenciadas/contratadas pela PMDF.

1 PREÇOS OFERTADOS**1.1 DADOS DA PROPOSTA**

QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS (A)	PREÇO UNITÁRIO/MÊS POR BENEFICIÁRIO (B)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$) (C) = A x B	PREÇO GLOBAL (R\$) C x 12 meses
68.221			
PREÇO GLOBAL = C x 12 meses			

1. Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)

2. Prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias) = (.....) dias, contados da data limite para recebimento das propostas.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome/RG/CPF

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilha de Custos e Formação de Preços			
DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor de Ref.	Valor Mensal
I - SALÁRIOS			
PROFISSIONAIS - ADMINISTRATIVO - C/VÍNCULO EMPREGATÍCIO			
Analista e Assistente administrativo			
Digitador - 06 horas diárias			
Coord. Assist.			

Subtotal de Salários - Administrativo				
PROFISSIONAIS - TÉCNICO - C/VÍNCULO EMPREGATÍCIO				
Médico Auditor RT - 4 hs diárias				
Médico Auditor - 4 hs diárias				
Dentista Perito RT - 4 hs diárias				
Dentista Perito - 4 hs diárias				
Enfermeiro Auditor RT - 8 hs diárias				
Enfermeiro Auditor - 8 hs diárias				
Psicólogo - 8 hs				
Assistente Social - 8 hs				
Fisioterapeuta - 8 hs				
Subtotal de Salários - Técnico				
TOTAL DE SALÁRIOS				
II - ENCARGOS SOCIAIS				
GRUPO "A" - ENCARGOS SOCIAIS	%			
INSS	20,00%			
SESI/ SESC	1,50%			
SENAI/ SENAC	1,00%			
INCRA	0,20%			
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%			
SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (1% a 3%)	1,00%			
SEBRAE	0,60%			
FGTS	8,00%			
	34,80%			
GRUPO "B" - PROVISÕES TRABALHISTAS				
FÉRIAS + ABONO FÉRIAS	11,11%			
AUXÍLIO DOENÇA	0,00%			
LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE	0,00%			

FALTAS LEGAIS	0,00%			
ACIDENTE DO TRABALHO	0,00%			
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,00%			
13° SALÁRIO	8,33%			
	19,44%			
GRUPO "C" - INDENIZAÇÕES				
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	1,94%			
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,00%			
MULTA FGTS-RESCISÕES S/JUSTA CAUSA	4,00%			
OUTROS	0,00%			
	5,94%			
GRUPO "D" - ENC.SOCIAIS X PROV. TRABALHISTAS				
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE "B"	6,77%			
	6,77%			
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	66,95%			
TOTAL SALÁRIOS+ENCARGOS SOCIAIS				
III - OUTROS CUSTOS DIRETOS				
Material (de consumo, escritório, impressos)				
Equipamentos (micros, copiadoras, manutenção)				
Mobiliário (reposição, manutenção)				
Transportes (despesas veículo, locomoção, motoboy)				
Depreciação/Amortização				
Sistemas (Brasíndice/Simpro)				
Seguros				
Aluguel				
Condomínio/ Água				
IPTU				
Luz				

Telefonia e banda larga				
seleção/treinamento				
Plano de Saúde/Assistência Médica				
Exames Médicos				
Seguro de Vida				
Vale Transporte (22 dias x R\$6,00 x 78 profissionais)				
Vale Alimentação				
Anuidades CRM/COREN/CRO				
TOTAL OUTROS CUSTOS DIRETOS				
TOTAL SALÁRIOS+ENCARGOS SOCIAIS+CUSTOS DIRETOS				
IV - DEMAIS COMPONENTES	%			
Outras Despesas Operacionais				
Lucro				
TOTAL SALÁRIOS+ENC.SOCIAIS+CUSTOS DIRETOS+DEMAIS COMPONENTES				
V - IMPOSTOS/TRIBUTOS		%		
COFINS		3,00		
PIS		0,65		
ISS		5,00		
TOTAL DOS IMPOSTOS/TRIBUTOS		8,65		
VALOR UNITÁRIO MÊS POR BENEFICIÁRIO (73.411 BENEFICIÁRIOS)				
VALOR TOTAL MÊS				
VALOR GLOBAL (12 MESES)				
VALE TRANSPORTE				
Preço da Passagem				
Quantidade de Passagens				
Total				

Particip. Empregado em %				
Custo na Planilha				
VALE ALIMENTAÇÃO				
Valor de face do Vale p/ dia				
Quantidade - 78 x 22 dias				
Subtotal				
Total				
Partic. Empregado em % = 0,00%				
Custo na Planilha				



Documento assinado eletronicamente por **EDMAR MARTINS - CEL QOPM, Matr.0050196-4**, **Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal**, em 09/05/2019, às 14:43, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
 verificador= **22030354** código CRC= **E8C1D664**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

CLS 115/116 - BLOCO D - Bairro Asa Sul - CEP 70385540 - DF

39101566