

COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 224/2024

Objeto: Contratação de serviços em consultoria médica, para auditoria das contas hospitalares (AIH) dos serviços do SUS - Sistema Único de Saúde.

Critério de Julgamento: Técnica e Preço

Valor estimado para a contratação: R\$22.100,00(vinte e dois mil e cem reais) mensais.

Prazo de encerramento da cotação: 08/11/2024

Consultas e Esclarecimentos: site <https://hospitaldabaleia.org.br/> e e-mail licitacao@hospitaldabaleia.org.br e margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br.

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços em consultoria médica, para auditoria das contas hospitalares (AIH) dos serviços do SUS – Sistema Único de Saúde.

1.2 Constituirá como anexo deste instrumento o Termo de Referência, documento que especifica os requisitos do objeto contratado.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta cotação todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta contratação, e que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste termo e estejam de acordo com a legislação vigente.

2.2 Não poderão participar desta cotação, direta ou indiretamente:

2.2.1. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo;

2.2.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração

do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.2.4. Terceiro que tenha auxiliado na condução desta contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

2.2.5 Pessoa jurídica que estiver sob falência, dissolução ou liquidação;

2.2.6. Pessoa jurídica que possua objetivo social incompatível com a execução do objeto desta cotação.

3. DO ENVIO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

3.1 A proposta e os documentos deverão ser encaminhados **até às 23:59h do dia 08/11/2024**, nos endereços eletrônicos licitacao@hospitaldabaleia.org.br e margarete.cadoso@hospitaldabaleia.org.br, aos cuidados do setor de licitação, com o título do e-mail “COTAÇÃO Nº 224/2024 – PROPOSTA – NOME DA PROPONENTE”, escolhendo-se aquela que melhor se adeque às necessidades da Fundação, considerando os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, igualdade, transparência, economicidade e vantajosidade.

3.2 Os critérios de análise e negociação das propostas, observarão a melhor técnica e o menor preço, como também outras variáveis, como: o custo de transporte e seguro até o local da entrega; a forma de pagamento; o prazo para entrega; a necessidade de treinamento de pessoal, se aplicável; assistência técnica local, se aplicável e o prazo de garantia, se aplicável; e demais particularidades da contratação.

3.3 Encerrada a fase de cotação e negociação dos preços, o participante vencedor será convocado para apresentar a proposta atualizada, caso haja

modificação dos termos iniciais, após a negociação, dentro do prazo de 02(dois) dias corridos.

3.3.1 Após a apresentação da proposta final, a Fundação emitirá ordem de compra em favor da empresa vencedora, que deverá fornecer o produto/serviço dentro dos prazos e parâmetros fixados na proposta negociada, ou a convocará para assinar o competente instrumento contratual.

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimento sobre os termos deste Termo, devendo protocolar o pedido até 02(dois) dias úteis antes do encerramento da cotação.

4.2. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada por e-mail, limitado a 01(hum) dia útil anterior à data de encerramento da cotação.

4.3. Os pedidos de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@hospitaldabaleia.org.br e margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br. Nos pedidos de esclarecimentos, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do Representante legal que solicitar esclarecimentos), informando os dados para retorno ao contato como e-mail, endereço e telefone.

Belo Horizonte, 31 de outubro de 2024.

Margarete Gomes Cardoso

Analista de Licitação

Iury Tertuliano Teixeira Costa

Analista de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços especializados em auditoria médica de contas SUS, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

- A análise e adequação das contas hospitalares de internação – AIH's, com vistas à boa cobrança ao Sistema Único de Saúde – SUS, evitando perdas no aporte dos recursos necessários ao pleno funcionamento da Contratante proporcionando atendimento humanizado e de boa qualidade aos usuários do SUS.

- Integração com a Superintendência Técnica do Hospital da Baleia, visando à busca de negociações com a Secretaria Municipal de Saúde com relação à cobrança de procedimentos médicos e orientação ao Corpo Clínico sobre a cobrança de acordo com as normas do SUS.

- Integração com a Gerência de Faturamento do Hospital da Baleia e com os funcionários do Setor de Faturamento no sentido auxiliar na organização do Setor de Faturamento para melhor cobrança das contas hospitalares.

Com a implantação do prontuário eletrônico e da certificação digital, a auditoria dos prontuários poderá ser realizada eletronicamente, eliminando a versão física.

1.2 Esta contratação vigorará pelo prazo de 24(vinte e quatro) meses, contados a partir de novembro de 2024.

1.3 A estimativa de custo total anual para a contratação será de R\$265.200,00(duzentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais), sendo R\$22.100,00(vinte e dois mil e cem reais) mensais.

2- JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Trata-se de Normativa Técnica da SMSA, conforme Manual de Normas Técnicas da Supervisão Hospitalar da SMSA 2024, evidenciado em página 41: É necessário cópia do Espelho da AIH (para possíveis auditorias) devida assinatura e carimbo do Diretor Técnico / Clínico (ou pessoa por ele delegada e previamente comunicado à SMSA), além da assinatura e carimbo do Supervisor Hospitalar. A empresa contratada realizará a análise das contas e assinatura dos laudos de AIH e espelhos que são encaminhados aos Médicos Auditores da SMSA e posteriormente direcionadas a SMSA para entrega dos laudos assinados.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Para assinar os laudos suplementares e espelhos das contas é necessária a assinatura prévia do diretor técnico / clínico ou do profissional médico por ele delegado e previamente comunicado à SMSA. Conforme Ofício - Circular CECAV 010 - 2022, nos casos em que o diretor clínico ou técnico designar outro profissional médico para assinar por ele, o delegado deve obrigatoriamente ser vinculado ao hospital (inclusive no CNES), deve estar demonstrado de forma clara e inequívoca que a pessoa delegada está assinando pelo diretor clínico/técnico; a instituição é responsável por manter atualizada junto à SMSA a informação sobre o (s) profissional (is) médicos para quem foi delegada a função de assinar pelo seu diretor clínico ou técnico, comunicando qualquer alteração, neste caso a empresa contratada será a solução para a demanda de avaliação de 100% das contas SUS faturadas e realização das assinaturas de laudos e espelhos encaminhadas para a SMSA após validação dos Médicos da Supervisão Hospitalar.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação observará os seguintes requisitos:

- Conhecimento técnico do médico auditor, bem como conhecimento de Normas técnicas e Manual da SMSA, conhecimento de mercado, conhecimento em

Tabela Sigtap e suas compatibilidades de procedimentos e OPME'S. Análise técnica de procedimentos e serviços realizados pelos profissionais do Hospital da Baleia.

- Análise da pertinência técnica de uma atividade médica conforme evidências na literatura científica. Busca pela qualidade da assistência à saúde.

4.2 Na presente contratação **NÃO** será admitida a subcontratação do objeto contratual

4.3 Não haverá necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5- DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2 Início da execução ocorrerá imediatamente após assinatura do contrato.

5.1.3 A auditoria médica interna é um processo fundamental para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços de saúde.

Métodos: Revisão Documental: Análise de prontuários, laudos anátomo patológicos, descrições cirúrgicas.

Rotinas: Discussões sobre casos diariamente com Equipe de Analista de contas e Enfermeiro Auditor, quando necessário com Médico Auditor da SMSA.

Etapas: Coleta de Dados: Informações relevantes em prontuário.

Análise: Avaliação dos dados coletados para direcionamento de procedimento correto e devido a ser cobrado.

Validação da Auditoria Interna: Assinatura dos laudos e espelhos para encaminhamento ao Médico Auditor da SMSA.

Feedback: Apresentação das contas para Supervisão e retorno com correções a serem reavaliadas quando necessário para a equipe e discussão de ações corretivas.

Tecnologia: Com a implantação do prontuário eletrônico e da certificação digital, a auditoria dos prontuários poderá ser realizada eletronicamente, eliminando a versão física.

Frequência e Periodicidade: Monitoramento Contínuo: Avaliação é diária de 100% das contas SUS.

5.1.4 07 (sete) períodos semanais de 3 (três) horas perfazendo um total de 21(vinte e uma) horas por semana.

5.1.5 Relatórios de produção de contas mensalmente, relatório semestral encaminhado pela Gerência da Supervisão da SMSA e síntese de devolutiva encaminhada pela Produção da SMSA.

5.1.6 Os serviços serão prestados nas dependências da Fundação Benjamin Guimarães, no setor de faturamento.

5.1.6.1 A contratada deverá seguir a legislação e as normas internas da Fundação concernentes à segurança do trabalho.

5.1.6.2 O contratado será responsável por arcar com os custos decorrentes das obrigações trabalhistas de seus colaboradores, tais como, alimentação, transportes e salários.

5.1.7 Após a finalização dos serviços, esses serão recebidos da seguinte forma:

5.1.6.1 Definitivamente: no ato da entrega dos serviços, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das condições e especificações previstas neste Termo de Referência;

5.2 Constatadas irregularidades no objeto, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o Contratado promover as devidas correções dentro do mês vigente do faturamento das contas.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O gerenciamento desta contratação ficará a cargo da Gerência de Faturamento denominado preposto, o qual deverá dirimir quaisquer dúvidas surgidas no curso de sua execução, exercendo em toda sua plenitude ação fiscalizadora.

6.2 A fiscalização desta contratação ficará a cargo do Analista de Faturamento e do Enfermeiro Auditor que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e normas legais.

6.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Fundação ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Fundação a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.8 As comunicações entre a Fundação e a contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio do critério Técnica e Preço.

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Fundação verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto aos documentos de habilitação.

7.3 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, quando solicitado pela Fundação, a respectiva documentação atualizada.

7.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.5 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.7 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.8.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.8.1.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.8.1.2 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

7.8.1.3 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.8.1.4 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

7.8.1.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de toda a respectiva consolidação.

7.8.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

7.8.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.8.2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.8.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito

de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.8.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.8.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.8.2.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.8.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA

7.8.3.1 Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede, com validade inferior a 60 dias;

7.8.4 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.8.4.1 Alvará de funcionamento;

7.8.4.2 Diploma de graduação em medicina dos membros da equipe;

7.8.4.3 Cópia do CRM dos membros da equipe;

7.8.4.4 Certidão Negativa junto ao CRMMG;

7.8.4.5 Currículo demonstrando experiência prévia em auditoria médica dos membros da equipe.

8- DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Os recursos financeiros a serem aplicados nesta contratação provém dos recursos próprios da Fundação.



8.2 O pagamento de R\$22.100 (duzentos e vinte dois mil e cem) mensais será realizado através de depósito em conta corrente, com pagamento no 15º dia útil do mês subsequente a produção, mediante a emissão de Nota Fiscal.

Belo Horizonte, 04 de outubro de 2024.

Telma Aparecida do Nascimento

Gerente - Faturamento

Protocolo de assinaturas

Documento

Nome do envelope: Cotação prévia de preços - Médico Auditor

Autor: Margarete Gomes Cardoso - margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br

Status: Finalizado

HASH TOTVS: 29-40-4F-B7-BC-DB-C8-E8-D2-B8-0E-0C-1C-71-AD-9A-D5-D4-CB-E9

SHA256: 578e565706c7bb3f5cbd911b33be9e04422814ae656514871af02b137de5bb56

Assinaturas

Nome: Marcos Antonio Teixeira - **CPF/CNPJ:** 780.004.406-87

E-mail: marcos.teixeira@hospitaldabaleia.org.br - **Data:** 31/10/2024 13:43:56

Status: Assinado eletronicamente como gestor

Tipo de Autenticação: Utilizando validação de código enviado por e-mail

Visualizado em: 31/10/2024 13:43:33 - **Leitura completa em:** 31/10/2024 13:43:48

IP: 177.85.81.234

Geolocalização: Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante

Autenticidade

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=29-40-4F-B7-BC-DB-C8-E8-D2-B8-0E-0C-1C-71-AD-9A-D5-D4-CB-E9>

HASH TOTVS: 29-40-4F-B7-BC-DB-C8-E8-D2-B8-0E-0C-1C-71-AD-9A-D5-D4-CB-E9

