



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
PRSTM/SECSTM/DIRAD/COGEC/SETER

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. APRESENTAÇÃO.

Trata-se de Estudo Preliminar, conforme Documento de Oficialização de Demanda - DOD (1683346), com objetivo de levantar informações e dados que permitam demonstrar - dentre as possibilidades existentes no mercado - a viabilidade da contratação dos serviços de Auditoria e Perícia Médica e Odontológica (Interna e Externa), com o propósito de realizar a conferência das contas, analisar tecnicamente a compatibilidade do procedimento em relação ao quadro clínico do paciente, especialmente nos procedimentos que envolvam a cobrança de materiais e medicamentos, realizar perícias diversas e autorizar procedimentos a serem feitos na assistência indireta, fiscalizar despesas médico-hospitalares, tendo por objetivo maior o acompanhamento de tratamentos médicos dos beneficiários, a fim de coibir eventuais abusos, controlar os recursos financeiros e proporcionar maior conforto aos beneficiários, além do assessoramento técnico direto ao Plano de Saúde da Justiça Militar da União – PLAS/JMU.

### 2. HISTÓRICO

A Diretoria de Serviços de Saúde (DISAU), subordinada ao Diretor Geral, tem por finalidade a prestação direta de assistência médica, odontológica, de enfermagem e psicossocial aos magistrados, servidores, dependentes, pensionistas e beneficiários especiais, bem como administrar o Plano de Saúde da Justiça Militar da União (PLAS/JMU), sob a supervisão do Conselho Deliberativo, conforme Resolução nº 241, de 9 de maio de 2017, que aprova o Manual de Organização do Superior Tribunal Militar e dá outras providências.

A Diretoria de Serviços de Saúde (DISAU) já se utiliza deste tipo de contratação de forma contínua, qual seja, prestação de serviços de apoio administrativo na área de auditoria médico-hospitalar e correlatos, bem como assessoramento técnico ao Plano de Saúde da Justiça Militar da União – PLAS/JMU, executados por meio de postos de trabalho ocupados auditores médicos e enfermeiros com experiência comprovada para executar os serviços de auditoria interna de contas e procedimentos médico-hospitalares realizados nas dependências do Superior Tribunal Militar - STM, além da disponibilização de equipe técnica composta de auditores: médicos, enfermeiros e profissionais das diversas outras especialidades da área de saúde.

O STM tem realizado este tipo de contratação desde o ano de 2005. Segue abaixo um resumo histórico das contratações e os valores contratados:

Contrato	Vigência	Empresa	Processo SEI	Valor Anual do Contrato no primeiro ano de vigência
13/2005 - Pregão Eletrônico nº 12/2005 - 71/2010	27/05/2005 a 26/05/2010	CST - Consultoria em Saúde e Trabalho S/C Ltda.	71/2005 (Físico)	R\$ 124.594,92, correspondente a 12 parcelas mensais de R\$ 10.382,91 (prestação de serviços de auditoria médico-hospitalar, perícia e assessoramento técnico ao Plano de Saúde da Justiça Militar da União - PLAS/JMU) R\$ 199.548,00 valor do contrato no último ano de vigência, relativo a 12 meses.
35/2010 - Pregão Eletrônico nº 26/2010 - 106/2010 (1706622)	16/09/2010 a 16/09/2015	Brasilmed Auditoria Médica e Serviços S/S Ltda.	106/2010 (Físico)	R\$ 260.559,62, correspondente a 12 parcelas mensais de R\$ 21.713,30 (prestação de serviços de auditoria médico-hospitalar, perícia médica e assessoramento técnico) R\$ 395.307,84 valor do contrato no último ano de vigência, relativo a 12 meses..
25/2015 (0052746)	17/09/2015 a 16/09/2020	Brasilmed Auditoria Médica e Serviços S/S Ltda.	002919/15-00.02	R\$ 271.744,47, correspondente a 12 parcelas mensais de R\$ 21.713,30 (serviços de auditoria médica e de enfermagem, mediante posto de trabalho), mais o valor estimado para o pagamento dos serviços de auditoria externa na ordem de R\$ 16.984,03. R\$ 83.702,68 valor do contrato no último ano de vigência, sendo R\$ 66.412,68 correspondente a 3 parcelas mensais de R\$ 22.137,56, mais o valor estimado para o pagamento dos serviços de auditoria externa é de R\$ 17.290,00.
26/2020 1937626	26/08/2020 a 16/09/2023	Brasilmed Auditoria Médica e Serviços S/S Ltda	020587/19-00.15	R\$ 283.981,96 correspondente a 12 parcelas mensais de 23.665,16 (serviços de auditoria médica e de enfermagem, mediante posto de trabalho), R\$ 71.576,73 valor do contrato no último ano de vigência de auditoria externa.

O PLAS/JMU é um Plano de Saúde que opera no modelo de autogestão, que possui **2.939 (dois mil novecentos e trinta e nove)** beneficiários que utilizam os serviços prestados pela rede credenciada, composta por hospitais, clínicas médicas, odontológicas, de radiologia, de fisioterapia e terapia ocupacional, de psicologia e fonoaudiologia, laboratórios de análises clínicas, casas de repouso (dependência química), associações médicas, demais serviços afins de profissionais e empresas credenciadas, em mais de **400 estabelecimentos** de saúde, sendo a maioria desses serviços disponíveis no DF.

Além dos estabelecimentos credenciados diretamente, o PLAS/JMU possui contrato com empresas de intermediação de serviços de saúde, de abrangência nacional, como a Unimed CNU, UNIODONTO é ELETRO SAÚDE no Rio de Janeiro e E-vida na região de Manaus e Belem. A relação da rede credenciada do PLAS/JMU está disponível na internet, no endereço: <https://stm.jus.br/plano-de-saude/plas-pagina-inicial/beneficiario/rede-credenciada>. O PLAS/JMU disponibiliza além dos serviços credenciados ou contratados diretamente, o atendimento por serviços de livre escolha, com reembolsos médico-hospitalares, de órtese, de prótese, de implemento médico-hospitalar, odontológico/ortodôntico, tudo isso visando o conforto de seu cliente, o beneficiário do Plano de Saúde.

Assim, há grande preocupação com a limitação das dotações orçamentárias destinadas à assistência médica e a necessidade de se avaliar e garantir a qualidade de serviços prestados pelos hospitais e instituições de saúde é necessário que sejam adotados procedimentos para controle dos gastos dessa natureza.

Importante avaliar para a multiplicidade de patologias e a variedade de procedimentos médicos e odontológico aplicáveis em cada situação individual que **confere ao trabalho de auditoria médica e odontológica de grande complexidade, razão pela qual tais serviços exigem sólidos**

**conhecimentos técnicos, além de dedicação exclusiva a tais tarefas.**

Portanto, **os serviços se justificam porque** é imperiosa a realização da conferência das contas, analisando tecnicamente a compatibilidade do procedimento em relação ao quadro clínico do paciente, especialmente nos procedimentos que envolvam a cobrança de materiais e medicamentos; realizar perícias diversas e autorizar procedimentos a serem feitos na assistência indireta, fiscalizar despesas médico-hospitalares, tendo por objetivo maior o acompanhamento de tratamentos médicos dos beneficiários, a fim de coibir eventuais abusos, controlar os recursos financeiros e proporcionar maior conforto aos beneficiários.

Além do que os serviços de auditoria de contas médicas tem papel fundamental na garantia do adequado atendimento ao beneficiário, na redução dos custos e na triagem e orientação de procedimentos, além do fato de o PLAS/JMU disponibilizar, também, o atendimento por serviços de livre escolha, com reembolsos médico-hospitalares, de órtese, de prótese, de implante médico-hospitalar, odontológico/ortodôntico.

Logo, a especificidade desses serviços requer da Administração uma conduta de proteção dos interesses de seus segurados, conseqüentemente da própria existência do Plano de Saúde. Assim, por não ter em seu quadro de profissionais especialistas nesse segmento, torna-se imprescindível a contratação dos serviços terceirizados de **AUDITORIA** médico-hospitalar e odontológica correlatos, além do assessoramento técnico para a prática dos atos de auditoria nas contas do Plano de Saúde - PLAS/JMU.

**3. NECESSIDADE**

Os serviços de Auditoria consistem na prestação de serviços presencial e/ou documental e incluem autorizações de contas e procedimentos médico-hospitalares, visitas técnicas, visitas a pacientes internados em hospitais, visitas a pacientes em internação domiciliar e análises de faturas hospitalares, de atendimentos ambulatoriais, Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico - SADT e Honorários Médicos, perícia odontológica para fins de autorização de tratamento com emissão de parecer. Essa auditoria é executada por profissionais médico, dentistas e enfermeiros auditores. A Auditoria Externa alcança as regiões no território nacional onde estão situadas as Auditorias da Justiça Militar da União, uma vez que o número de beneficiários, mais reduzido requer uma ação mais pontual do Plano de Saúde para o atendimento das demandas dos usuários residentes nas diversas unidades da federação.

Nesse sentido, o que se objetiva da auditoria externa é que ela atenda ao conjunto de procedimentos de auditoria nas contas hospitalares, realizado nas dependências do prestador de serviços, per médico auditor ou enfermeiro auditor, devidamente registrados nos respectivos Conselhos, com o objetivo de verificar a pertinência e o correto enquadramento dos procedimentos médico-hospitalares nas tabelas, regras e contratos firmados entre o estabelecimento e a operadora. Tais serviços deverá compreender, dentre outros:

1) visita médica de autorização de prorrogação compreende as visitas hospitalares com vistas a autorizar a prorrogação de internação à luz da evolução clínica e das justificativas apontadas no prontuário médico e deverá ser realizado no estabelecimento hospitalar.

2) Análise das contas médico-hospitalares compreende a auditoria nas contas médico-hospitalares, por enfermeiro e médico auditores, apresentadas pelo estabelecimento e o evento é realizado no estabelecimento hospitalar.

3) Auditoria concorrente (beira-leito), minimamente desejável, é a realizada por meio de médico auditor da Contratada, com vista à beira-leito, com a finalidade de análise do prontuário objetivando conferir se há pertinência dos exames e procedimentos solicitados/executados (analisando inclusive seus resultados), da medicação prescrita/administrada, dos materiais utilizados, dos equipamentos especiais e instalações/acomodação disponibilizados para o tratamento, assim como se o período de permanência está compatível com o quadro do beneficiário(a) e realizado no estabelecimento hospitalar.

4) Auditoria de contas de pronto-socorro e de Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico - SADT é a realizada no estabelecimento hospitalar, por enfermeiro(a), e compreende a auditoria nas contas de pronto-socorro e de procedimentos de pequeno risco.

5) Além desses serviços, também contempla perícia odontológica para fins de autorização de tratamento, com emissão de parecer. Dessa forma, a Perícia Odontológica compreende a avaliação técnica da prescrição de procedimentos odontológico ou material especial de alto custo, verificando sua pertinência, correção, orientação técnico-científica e documental, seu enquadramento nas tabelas, regras e contratos da operadora, com emissão de parecer, sendo o evento realizado nas dependências da contratada.

O referido parecer, elaborado por cirurgião-dentista auditor com experiência no objeto da solicitação, deve trazer os elementos de caracterização do tema, sua circunstancialização, a opinião e a recomendação do especialista, observadas as normas vigentes, a prática estabelecida para o caso em tratamento e demais condições cabíveis.

Nesse sentido, para o atendimento das demandas de serviços que hoje exige do Plano de Saúde (PLAS/JMU), sugere-se a seguinte composição, conforme quadro abaixo:

Relação: Postos de Trabalho x Demanda Prevista		
Auditoria Interna	- Médico Auditor de 30 horas - Dentista Auditor de 30 horas	- Os <b>serviços de auditoria interna</b> de contas e procedimentos odontológicos e médico-hospitalares serão realizados nas dependências do Superior Tribunal Militar - STM. (01) posto de trabalho para cada profissional.
	- Enfermeiro Auditor de 40 horas	- Os <b>serviços de auditoria interna</b> de contas e procedimentos médico-hospitalares serão realizados nas dependências do Superior Tribunal Militar - STM. (02) <b>postos de trabalho.</b>
Auditoria Externa	- Equipe técnica composta por médicos, dentistas, enfermeiros e demais profissionais.	- Os <b>serviços de auditoria externa</b> - por demanda - serão prestados nas dependências dos credenciados, contratados ou conveniados, direta ou indiretamente, do PLAS/JMU no Distrito Federal e nas demais unidades da Federação de acordo com as necessidades do Plano de Saúde - PLAS/JMU, além de, eventualmente, se se fizer necessária, a visita e atendimento domiciliar.

O plano de saúde PLAS/JMU é de abrangência nacional e a Auditoria médico-hospitalar é uma atividade que exige conhecimentos técnicos especializados que deve ser realizada por profissionais que não compõem o quadro de pessoal da Justiça Militar da União - JMU. Isso torna necessária a contratação do serviço que vai auxiliar no controle das despesas pagas e evitar a escassez dos recursos financeiros destinados à saúde dos magistrados e servidores da JMU.

Logo, a manutenção dos postos de trabalho por meio da auditoria interna se faz necessária devido aos procedimentos que exigem a prévia autorização, conforme previsto no regulamento, em que necessita de análise do médico auditor e o dentista auditor para auxiliar as ocorrências em que se precise autorizar, negar ou exigir documentos que sanem os pedidos realizados. Quando são realizados pedidos de cirurgias eletivas, em quase a totalidade são utilizados OPME (órteses, próteses e materiais especiais), assim a enfermeira auditora é responsável pela cotação dos materiais a fim de autorizar os que sejam mais econômicos ao PLAS/JMU, sem prejuízo para o tratamento do assegurado.

Além desses trabalhos, os profissionais assessoram diretamente os gestores do PLAS/JMU quando demandados para avaliação de pacotes de procedimentos solicitados pelos credenciados e quando ocorrem orientações técnicas aos beneficiários.

Nós últimos anos houve um crescente aumento do número de solicitações de autorizações e apresentação de faturas ao PLAS/JMU, com aumento significativo de realização de testes, exames e procedimentos médicos e odontológicos, o que compromete a vazão tempestiva dos procedimentos de autorização e faturamento, acarretando inclusive em atrasos nos pagamentos de faturas. Inclusive com a necessidade de contratação de novos faturistas. Ocorre que tal medida, por si só, não será efetiva sem o aumento dos postos de auditoria interna - enfermeiro, já que há uma etapa anterior ao faturamento, em que o enfermeiro realiza a auditoria técnica das guias faturadas. Por isso foi acrescentado aos postos de auditoria interna mais 1 (um) cargo de enfermeiro fixo.

Nesta nova contratação também está previsto um posto de trabalho de auditoria interna - enfermeiro por demanda, tendo em vista as consequências deixadas pela pandemia do Covid-19. Em que se verificou que eventos excepcionais e imprevisíveis podem impactar diretamente nos trabalhos realizados no PLAS/JMU, acarretando prejuízo a seus beneficiários em momentos tão sensíveis como este.

O sistema utilizado pelo PLAS/JMU, sistema FacPlan permite acesso remoto, portanto em casos excepcionais poderá ocorrer jornada não presencial, desde que autorizado previamente pelo CONTRATANTE. As autorizações de todos os pedidos feitos pelos credenciados diretos são feitos pelo sistema PLAS/JMU.

Além de utilizar o sistema PLAS/JMU, a equipe de auditoria interna utiliza o sistema SEI para análise e autorizações de reembolsos e emissão de pareceres técnicos para subsidiar decisões do PLAS/JMU. Em alguns casos eventuais, as operadoras de saúde contratadas demandam o PLAS/JMU para análise de algumas autorizações que extrapolam suas rotinas e assim a equipe de auditoria interna auxilia os gestores em tais demandas.

Considerando que a auditoria interna avalia documentos previamente pelo sistema, a auditoria externa confirma se os procedimentos autorizados são realizados conforme a autorização e realizando a glosa quando realizado a menor em relação às autorizações, comum em casos que envolvam OPME. Além disso, a auditoria concorrente ocorre pela equipe de auditoria externa, enquanto a auditoria de autorização ocorre pela equipe de auditoria interna. Dessa forma não há semelhança entre os trabalhos realizados pela auditoria interna e os trabalhos realizados pela auditoria externa, pois elas se complementam em estágio inicial (interna) e estágios concomitante e posterior (externa).

Nesse sentido, a contratação de empresa para prestação serviços especializados em Auditoria e Perícia Médica e Odontológica se faz necessária, em razão da manutenção de profissionais com especialização médica e odontológica e técnica, que se façam presentes diariamente nas dependências do SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR - STM, com o fim de realizar conferência das contas, analisando tecnicamente a compatibilidade do procedimento em relação ao quadro clínico do paciente, especialmente nos procedimentos que envolvam a cobrança de materiais e medicamentos; realizar perícias diversas e autorizar procedimentos a serem feitos na assistência indireta, fiscalizar despesas médico-hospitalares, tendo por objetivo maior o acompanhamento de tratamentos médicos dos beneficiários, a fim de coibir eventuais abusos, controlar os recursos financeiros e proporcionar maior conforto aos beneficiários.

Os serviços de auditoria externa deverá atender, no mínimo, os serviços de internação hospitalar, incluindo visitas médicas de autorização de prorrogação e fechamento das contas médico-hospitalares in loco, bem como auditoria concorrente (beira leito) e, eventualmente, se fazer necessária a visita e atendimento domiciliar. Também deverá fazer a auditoria de contas de pronto-socorro e de Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico - SADT.

Também compreende-se como itens relevantes e necessária, na auditoria externa, a perícia odontológica para fins de autorização de tratamento, com emissão de parecer. O parecer constitui em documento elaborado por cirurgião-dentista auditor com experiência no objeto da solicitação, onde constem os elementos de caracterização do tema, sua circunstancialização, opinião e a recomendação do especialista - quando for o caso - observadas as normas vigentes, a prática estabelecida para o caso em tratamento e demais condições cabíveis.

A perícia odontológica requer a avaliação técnica da prescrição de procedimento odontológico ou material especial de alto custo, verificando sua pertinência, correção, orientação técnico-científica e documental, seu enquadramento nas tabelas, regras e contratos da operadora, com emissão de parecer. Evento este a ser realizado nas dependências da contratada.

Já a auditoria concorrente (beira-leito), minimamente desejável, é a realizada por meio de médico auditor da Contratada, com vista à beira-leito, com a finalidade de análise do prontuário objetivando conferir se há pertinência dos exames e procedimentos solicitados/executados (analisando inclusive seus resultados), da medicação prescrita/administrada, dos materiais utilizados, dos equipamentos especiais e instalações/acomodação disponibilizados para o tratamento, assim como se o período de permanência está compatível com o quadro do beneficiário(a) e realizado no estabelecimento hospitalar.

#### 4. DESCRIÇÃO BÁSICA DO OBJETO

**4.1.** Consiste na contratação dos serviços de **AUDITORIA** médico-hospitalar e correlatos, além do assessoramento técnico ao Plano de Saúde da Justiça Militar da União – PLAS/JMU, de abrangência nacional, observadas as condições estabelecidas neste Projeto Básico, sendo:

**4.1.1. Auditoria Interna** - na forma presencial - pela utilização de postos de trabalho de apoio administrativo de médico, dentista, com carga horária de 30 horas, e enfermeiros auditores, com carga horária de 40h semanais para prestar, dentre os serviços previstos o assessoramento técnico para auxiliar a Justiça Militar da União - JMU a promover os atos de auditoria nas contas do Plano de Saúde - PLAS/JMU;

**4.1.2 Auditoria Externa** - por demanda - nas dependências do prestador dos serviços, cujo trabalho contemplará auditoria nas contas hospitalares realizadas por auditores da área médica, de enfermagem e de profissionais das diversas outras especialidades da área de saúde, devidamente registrados nos respectivos conselhos, com o objetivo de verificar a pertinência e o correto enquadramento dos procedimentos médico-hospitalares nas tabelas, regras e contratos firmados entre o estabelecimento e a operadora, sendo composta dos serviços discriminados abaixo:

Item	Descrição dos serviços de auditoria externa por demanda	Observação
1	<b>Visita médica de autorização de prorrogação</b> que consiste na visita hospitalar com o propósito de autorizar a prorrogação de internação à luz da evolução clínica e das justificativas apontadas no prontuário médico.	Evento realizado, <i>in loco</i> , no estabelecimento I
2	<b>Análise das contas médico-hospitalares</b> consistente na auditoria das contas médico-hospitalares, por enfermeiro e médicos auditores, apresentadas pelo estabelecimento.	Evento realizado, <i>in loco</i> , no estabelecimento I
3	<b>Auditoria concorrente (beira-leito)</b> a ser realizada por médico auditor com o propósito de realizar visitas à beira-leito, com a finalidade de analisar o prontuário do paciente, objetivando conferir se há pertinência dos exames e procedimentos solicitados/executados (avaliando seus resultados), da medicação prescrita/administrada, dos materiais utilizados, dos equipamentos especiais e instalações/acomodações disponibilizados para o tratamento, assim como se o período de permanência está compatível com o quadro clínico do beneficiário(a).	Evento realizado, <i>in loco</i> , no estabelecimento I
4	<b>Auditoria de contas de pronto-socorro e de SADT</b> que consiste em auditar as contas de pronto-socorro e de procedimentos de pequeno risco a ser realizada por enfermeiro auditor.	Evento realizado, <i>in loco</i> , no estabelecimento I
5	<b>Perícia odontológica</b> para fins de autorização de tratamento, com emissão de parecer que consiste na avaliação técnica da prescrição de procedimento odontológico ou na utilização de material especial de alto custo, verificando sua pertinência, correção, orientação técnico-científica e documental, seu enquadramento nas tabelas, regras e contratos da operadora com a emissão de parecer.	Evento realizado, <i>in loco</i> , no estabelecimento I

**4.1.3 Auditoria Externa** - por demanda - a ser realizada por profissionais auditores das diversas especialidades foi estimado com base no levantamento estatístico de uso no DF e RJ, onde se tem as maiores utilizações, conforme quadro abaixo:

Descrição	Ocorrências estimadas

<b>Visita médica de autorização de prorrogação</b>	240
<b>Análise das contas médico-hospitalares</b>	840
<b>Auditoria concorrente (beira-leito)</b>	240
<b>Auditoria de contas de pronto-socorro e de SADT</b>	5400
<b>Perícia odontológica</b>	60

#### 5. HORÁRIO DE DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Os profissionais dos postos de trabalho deverão registrar o horário de entrada e de saída dos postos de trabalho em formulário de ponto do STM e/ou modelo aprovado pelo Contratante.
- Os postos de trabalho da auditoria médica e odontológica interna a serem desempenhados pelo Médico, Dentista e pelo Enfermeiro serão prestados nas dependências do CONTRATANTE, em dias úteis de acordo com o calendário deste, no horário compreendido entre 8h e 20h. O horário de funcionamento dos postos de trabalho será definido pelo CONTRATANTE.
- Os postos de trabalho da auditoria médica e odontológica externa a serem desempenhados por profissionais auditores das diversas especialidades necessárias ao cumprimento da obrigação contratual executarão as atividades na medida da necessidade da prestação dos serviços e do resultado dos pareceres dos serviços demandados. Os serviços de Auditoria Médica Externa serão prestados por demanda.
- Durante o período de feriados forenses e quando ocorrerem mudanças de horários de funcionamento, o CONTRATANTE realizará os ajustes necessários no horário de funcionamento dos postos, para que não ocorra prejuízo à execução dos serviços previstos.
- Caso haja funcionamento do posto de trabalho nos dias considerados feriados forenses, especificados no subitem anterior, o CONTRATANTE não pagará pelas horas de serviços realizados, uma vez que as horas desses dias foram consideradas no cálculo do valor final da hora.

#### 6. REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS:

Para atender à demanda dos serviços, a CONTRATADA deverá alocar profissionais nos postos de trabalho com, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Auditoria Médica e de Enfermagem:**
  - registro no Conselho Regional de Medicina - CRM, para os médicos auditores e no Conselho Regional de Enfermagem - COREN, para os enfermeiros auditores;
  - curso de treinamento em auditoria médico-hospitalar, para os enfermeiros auditores e especialização em auditoria médica em nível de pós-graduação, para os médicos auditores.
  - os médicos auditores deverão atender aos preceitos da Resolução CFM nº 1.614/2001, de 8 de fevereiro de 2001;
  - os enfermeiros auditores deverão atender aos preceitos da Resolução COFEN nº 266/2001, de 5 de outubro de 2001;
  - conhecimentos básicos de informática (pacote Office), haja vista que a operacionalização do serviço do CONTRATANTE é realizada por meio de sistema informatizado;
  - certidão de Quitação/Regularidade, emitida pelo respectivo Conselho de Classe, à época da contratação.
- Auditoria Odontológica:**
  - registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO - para os dentistas auditores;
  - especialização em auditoria odontológica em nível de pós-graduação para os dentistas auditores;
  - o profissional apresentado pela contratada deve apresentar experiência mínima de 6 meses na função de auditor odontológico;
  - os dentistas auditores deverão atender aos preceitos da Resolução CFO nº 20/2001, de 16 de agosto de 2001;
  - conhecimento básicos de informática (pacote office) haja vista que a operacionalização do serviço do CONTRATANTE é realizada por meio de sistema informatizado;
  - certidão de Quitação/Regularidade, emitida pelo respectivo Conselho de Classe, à época da contratação.
- A entrega dos documentos pertinentes ao atendimento dos requisitos constantes dos subitens 1 e 2 do item 1 deverá ser feita aos fiscais do contrato pelo preposto no dia do início da prestação de serviços objeto deste termo.

#### 7. ESPECIFICAÇÃO DAS TAREFAS A SEREM REALIZADAS:

**Os profissionais alocados nos postos de trabalho de auditoria médica interna deverão realizar os seguintes serviços:**

- avaliar, com realização de perícia, quando necessário ou solicitado, e autorizar procedimentos de exames, meios especiais de tratamento, cirurgias, internações clínicas/cirúrgicas, OPME (órtese, prótese e materiais especiais) e as solicitações de atendimento domiciliar previstos na cobertura do CONTRATANTE, bem como suas prorrogações, com indicação do CRM do médico auditor, de acordo com os protocolos e diretrizes médicas;
- realizar entrevista a pacientes quando necessário ao esclarecimento de patologia, quadro clínico e tratamento;
- avaliar a elegibilidade dos beneficiários ao serviço de internação domiciliar;
- assessorar as negociações junto aos contratados, credenciados ou conveniados;
- avaliar a qualidade da assistência prestada pelos credenciados, contratados ou conveniados mediante vistoria técnica após novas contratações ou por solicitação do CONTRATANTE;
- elaborar parecer sobre a composição dos pacotes de procedimentos negociados com a rede credenciada;
- subsidiar a parametrização dos procedimentos médico-hospitalares nos sistemas informatizados adotados pelo CONTRATANTE;
- analisar e emitir parecer sobre a adoção de novas tecnologias, procedimentos e métodos terapêutico-diagnósticos;
- acompanhar, analisar e emitir parecer acerca dos novos procedimentos constantes do Rol da Agência Nacional de Saúde - ANS;
- analisar e emitir parecer técnico sobre os processos de reembolso de livre escolha;

11. emitir parecer sobre OPME autorizados ou não, justificando, em cada caso, a autorização ou a recusa;
12. realizar estudo técnico para enquadrar procedimento por similaridade, quando não houver código específico na tabela de procedimento do CONTRATANTE;
13. assessorar a elaboração de critérios de regulação para as autorizações e as perícias relacionadas ao atendimento dos beneficiários;
14. prestar ou solicitar esclarecimentos técnicos aos credenciados, contratados ou conveniados do plano de saúde;
15. prestar esclarecimentos técnicos aos beneficiários;
16. emitir relatório mensal que contenha, no mínimo, autorizações, perícias e auditorias realizadas, com nome do beneficiário e data, procedimentos autorizados e não autorizados, série histórica por beneficiário, os elementos e evolução dos custos, os tipos de tratamento e o valor e a justificativa das glosas, quando houver;
17. outros serviços similares ou correlatos que porventura se façam necessários para a boa execução do contrato.

**Os profissionais alocados nos postos de trabalho de auditoria odontológica interna deverão realizar os seguintes serviços:**

1. realizar os procedimentos de autorização, perícia inicial e perícia final dos tratamentos odontológicos solicitados pelos prestadores credenciados ao PLAS/JMU; via sistema FACPLAN;
2. analisar guias de solicitação de tratamento odontológico para autorização, glosa ou recusa de procedimento indicados ao beneficiários;
3. realizar perícia presencial quando necessário ao esclarecimento do quadro clínico e plano de tratamento.
4. manter contato junto aos cirurgiões dentistas da rede credenciada para o acompanhamento da evolução dos tratamentos, as prescrições e procedimento adotados a fim de avaliar a qualidade do serviço prestado.
5. efetuar análise e assessoria técnicas, com a emissão de parecer, quando houver pedido de inclusão de procedimentos nas tabelas próprias do PLAS/JMU, para subsidiar tabelas pactuadas e pacotes em negociações com a rede credenciada.
6. avaliar a qualidade da assistência prestada pelos credenciados, contratados ou conveniados mediante vistoria técnica após novas contratações ou por solicitação do CONTRATANTE;
7. compor junta odontológica para qualquer hipótese de avaliação de tratamento odontológico;
8. subsidiar a parametrização dos procedimentos odontológicos nos sistemas informatizados adotados pelo CONTRATANTE;
9. analisar e emitir parecer sobre a adoção de novas tecnologias, procedimentos e métodos terapêutico-diagnósticos;
10. acompanhar, analisar e emitir parecer acerca dos novos procedimentos constantes no Rol da Agência Nacional de Saúde - ANS;
11. analisar e emitir parecer técnico sobre os processos de reembolso de livre escolha;
12. emitir parecer sobre OPME autorizados ou não, justificando, em cada caso, a autorização ou recusa;
13. realizar estudo técnico para enquadrar procedimento por similaridade, quando não houver código específico na tabela de procedimento do CONTRATANTE;
14. assessorar a elaboração de critérios de regulação para as autorizações e as perícias relacionadas ao atendimento dos beneficiários;
15. prestar ou solicitar esclarecimentos técnicos aos credenciados, contratados ou conveniados do Plano de Saúde - PLAS/JMU;
16. prestar esclarecimentos técnicos aos beneficiários quando solicitado.
17. emitir relatório mensal que contenha, no mínimo autorizações, perícias e auditorias realizadas, com nome do beneficiário e data, procedimentos autorizados e não autorizados, série histórica pro beneficiário, os elementos e evolução dos custos, os tipos de tratamento e o valor e a justificativa das glosas, quando houver;
18. outros serviços similares ou correlatos que porventura se façam necessários para a boa execução do contrato.

**8. OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NOS POSTOS DE TRABALHO DE AUDITORIA DE ENFERMAGEM INTERNA DEVERÃO REALIZAR OS SEGUINTE SERVIÇOS:**

1. Realizar a cotação de OPME, que envolve:
  1. Realizar controle e cotação de preços de materiais especiais com vistas à autorização de procedimentos cirúrgicos;
  2. Realizar contatos, por meio eletrônico e ou telefônico com fornecedores de materiais, com a rede credenciada e/ou médicos e fornecedores envolvidos nos procedimentos a serem realizados;
  3. Manter registro de todas as cotações realizadas contendo a descrição de cada item, com o respectivo valor e indicação de fornecedor;
  4. Efetuar cotação de preços para OPME e medicamentos especiais, remoção, tratamentos domiciliares e outros, por solicitação do CONTRATANTE;
  5. Realizar a cotação de OPME, conforme critérios definidos pelos regulamentos do CONTRATANTE;
  6. Emitir parecer sobre OPME - órteses, prótese e materiais especiais e respectivo relatório, contendo o que foi autorizado e glosado;
  7. Elaborar parecer sobre os valores dos pacotes de procedimentos negociados com a rede credenciada.
2. analisar técnica e administrativamente todas as faturas de internações em hospitais, pronto-socorros e em clínicas; dos materiais e medicamentos; dos procedimentos diagnósticos e terapêuticos;
3. indicar eventuais glosas, que deverão ser estabelecidas com clareza e devidamente justificadas pelo auditor responsável. Toda glosa deverá ser justificada;
4. examinar as revisões de glosas solicitadas pelos credenciados, contratados ou conveniados e emitir relatório justificando as eventuais reconsiderações;
5. elaborar parecer sobre os valores dos pacotes de procedimentos negociados com a rede credenciada;
6. assessorar as negociações junto aos contratados, credenciados ou conveniados;
7. avaliar a qualidade da assistência prestada pelos credenciados, contratados ou conveniados mediante vistoria técnica após novas contratações ou quando solicitado pelo CONTRATANTE;
8. efetuar análise técnica dos processos de reembolso de livre escolha e de auxílio medicamento;
9. acompanhar as alterações do Rol de procedimentos da ANS e propor a atualização;
10. prestar esclarecimentos aos beneficiários;
11. prestar ou solicitar esclarecimentos técnicos aos credenciados, contratados ou conveniados do plano de saúde;
12. avaliar protocolos e diretrizes clínicas de assuntos ou atividades próprias ou inerentes ao profissional de enfermagem.

13. avaliar valores a serem negociados para conta aberta, pacotes e diária global, bem como para implantação de novas tabelas;
14. assessorar na definição de parâmetros para avaliação e controle da rede credenciada;
15. assessorar na avaliação das propostas de reajuste e de novos credenciados e emitir parecer que trate de: tabelas utilizadas pelo PLAS/JMU, tabelas de mercado (CBHPM e versões, AMB, Simpro, Brasíndice ou outra que vier a ser criada), tabelas próprias de proponentes e credenciados, pacotes e diária global;
16. subsidiar a parametrização dos procedimentos médico-hospitalares nos sistemas informatizados adotados pelo CONTRATANTE;
17. outros serviços similares ou correlatos que porventura se façam necessários para a boa execução do contrato, relacionados às atividades inerentes à função do enfermeiro.

#### Os profissionais de auditoria externa atuarão por demanda e deverão realizar - exemplificativa - os seguintes serviços:

1. realizar **visitas médicas** e de enfermagem a hospitais quando solicitado pelo CONTRATANTE, com o objetivo de acompanhar os pacientes internados e a prestação do serviço;
2. emitir **relatório** de pacientes internados que contemple a evolução clínica com base no prontuário, na visita ao paciente e no período de permanência nas diferentes unidades de internação;
3. emitir **parecer** para subsidiar as análises de prorrogações de internações em hospitais e clínicas;
4. avaliar a **concessão da autorização** dos procedimentos solicitados após a internação, prorrogações, prescrição de medicamentos e remoções em ambulância;
5. contatos profissionais junto aos médicos assistentes dos pacientes internados, objetivando o acompanhamento de sua evolução clínica, as prescrições e procedimentos adotados, com a finalidade de avaliar a qualidade do tratamento realizado;
6. **auditar as contas** de internação após a alta do paciente ou quando do fechamento parcial, nos casos de permanência por longo período, sempre antes do envio das contas pelo credenciado, contratado ou conveniado. Para efeito de comprovação, o auditor deverá emitir o Relatório de Auditoria Hospitalar (RAH);
7. realizar visitas às instalações dos proponentes de credenciamento e emitir parecer;
8. emitir ou disponibilizar **relatórios gerenciais, estatísticos e de visitas** que demonstrem a prestação de serviços da auditoria externa, **até o 5º dia útil de cada mês**, referentes às auditorias efetuadas no mês anterior;
9. os relatórios deverão abranger as seguintes informações:
  1. identificação da conta ou guia de atendimento, o tipo de guia, o valor auditado com a identificação do beneficiário e do prestador/executor e a data de fechamento;
  2. quantitativo de contas auditadas;
  3. credenciados/conveniados visitados;
  4. quantidade de pacientes visitados e de prontuários auditados, com valores cobrados, liberados e glosados por hospital;
  5. internados por tipo de internamento - clínico e/ou cirúrgico;
  6. elementos de Custos por prestador;
  7. procedimentos autorizados e não autorizados;
  8. consolidado de glosas realizadas no mês, por paciente e evento, com valor e justificativa das glosas;
  9. tempo médio de internação por hospital;
  10. comparativo de número de internações e custo dos Hospitais;
  11. quantitativo de guias ambulatoriais por mês, com valor apresentado, liberado, glosado e percentual de glosa; e
  12. outras informações customizadas de acordo com a necessidade do CONTRATANTE.
10. outros serviços similares ou correlatos que porventura se façam necessários para a boa execução do contrato, relacionados às atividades de auditoria externa.
11. os casos de permanência prolongada do paciente no hospital deverão ser especialmente avaliados pelo médico auditor, que deverá encaminhar relatório detalhado, específico para cada caso, ao PLAS/JMU.

#### 9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS CONTAS AUDITADAS (INTERNAS E EXTERNAS) E DOS RELATÓRIOS:

1. **Todas** as contas, após a conferência, deverão ser assinadas e carimbadas pelo profissional que as auditou e pelo responsável pelo faturamento do hospital, e quando se tratar de glosas técnicas, estas deverão ser assinadas pelos profissionais da área de enfermagem;
2. A cada conta auditada deverá ser anexado um relatório contendo um **resumo** das ocorrências de cada fatura e discriminando os valores relativos a honorários médicos, materiais, medicamentos, OPME's (quando existir), e relatando as glosas efetuadas, informando o motivo e valor das mesmas, bem como o valor líquido a pagar.

#### 10. DOS SERVIÇOS:

##### 10.1. Quanto aos serviços oferecidos:

1. O serviço de auditoria externa (de internação hospitalar) compreende visitas médicas de autorização de prorrogação e fechamento das contas médico-hospitalares *in loco*, bem como auditoria concorrente (beira leito);
2. Auditoria de contas de pronto-socorro, de Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico - SADT e honorários médicos;
3. Parecer odontológico para fins de autorização de tratamento.

##### 10.2. Da especificação dos serviços oferecidos:

10.2.1. A **Auditoria Externa** é o conjunto de procedimentos de auditoria nas contas hospitalares, realizado nas dependências do prestador de serviços, por médico auditor ou enfermeiro auditor, devidamente registrado nos respectivos Conselhos, com o objetivo de verificar a pertinência e o correto enquadramento dos procedimentos médico-hospitalares nas tabelas, regras e contratos firmados entre o estabelecimento e a operadora.

###### 10.2.1.1. É composta de:

**10.2.1.1.1. Visita médica de autorização de prorrogação:** visita hospitalar com vistas a autorizar prorrogação de internação à luz da evolução clínica e das justificativas apontadas no prontuário médico. Evento realizado no estabelecimento hospitalar.

**10.2.1.1.2. Análise das contas médico-hospitalares:** auditoria nas contas médico-hospitalares, por enfermeiro e médico auditores, apresentadas pelo estabelecimento. Evento realizado no estabelecimento hospitalar.

**10.2.1.1.3. Auditoria Concorrente (beira-leito):** auditoria realizada por meio de médico auditor da CONTRATADA, com visita à beira-leito, com finalidade de análise do prontuário, objetivando conferir se há pertinência dos exames e procedimentos solicitados/executados (analisando inclusive seus resultados), da medicação prescrita/administrada, dos materiais utilizados, dos equipamentos especiais e instalações/acomodação disponibilizadas para o tratamento, assim como se o período de permanência está compatível com o quadro do beneficiário(a). Evento realizado no estabelecimento hospitalar.

**10.2.1.1.4. Auditoria de contas de pronto-socorro, de Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico - SADT:** auditoria nas constas de pronto-socorro e de procedimentos de pequeno risco, realizada por enfermeiro. Evento realizados no estabelecimento hospitalar.

**10.2.1.1.5. Perícia odontológica para fins de autorização de tratamento, com emissão de parecer:**

**10.2.1.1.5.1.** Perícia odontológica - avaliação técnica da prescrição de procedimento odontológico ou material especial de alto custo, verificando sua pertinência, correção, orientação técnico-científica e documental, seu enquadramento nas tabelas, regras e contratos da operadora, com emissão de parecer. Evento realizado nas dependências da contratada.

**10.2.1.1.5.2.** Parecer é o documento elaborado por cirurgião-dentista com experiência no objeto da solicitação, onde constem os elementos de caracterização do tema, sua circunstancialização, a opinião e a recomendação do especialista observadas as normas vigentes, a prática estabelecida para o caso em tratamento e demais condições cabíveis.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Além das obrigações que serão previstas no Edital da licitação, conforme determinado neste Projeto Básico e seus anexos, a CONTRATADA deverá:

11.1.1. Adotar junto ao CONTRATANTE os procedimentos necessários para abertura da conta vinculada indicada no subitem 16.14 (Res 169/2013 CNJ), no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal, bem como a assinatura do termo específico que permita ao STM ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.

11.1.2. Fornecer, em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato, endereço da matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax também no Distrito Federal e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração.

11.1.2.1. A condição citada acima deverá ser mantida durante toda a vigência do Contrato e as instalações devem atender as condições mínimas adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, para fins de cumprimento do objeto deste Projeto Básico.

11.1.3. Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para efetuar atendimentos aos profissionais alocados nos postos de trabalho, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto e outras de responsabilidade da CONTRATADA, conforme consignado neste Projeto Básico e que tenha a capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações do CONTRATANTE.

11.1.4. A CONTRATADA, por meio do preposto, deverá apresentar, quando possível e antes do dia do início da prestação de serviços objeto deste termo:

11.1.4.1. Relação dos profissionais que atuarão na execução do contrato objeto desta licitação, cópia do contrato de trabalho e currículos, devendo ser apresentada em papel timbrado da empresa com assinatura do responsável legal, o qual deverá atender as exigências estabelecidas neste Projeto Básico e passará a compor dossiê da CONTRATADA;

11.1.4.2. Os referidos profissionais devem ser idôneos e habilitados, com formação em medicina, enfermagem e odontologia.

11.1.4.3. Certificados e/ou diplomas de especialização em auditoria médica, em nível de pós-graduação (médicos), o mesmo se aplicando aos profissionais da área odontológica, que habilitem estes profissionais a executarem o objeto contratado

11.1.4.4. Comprovante de que os profissionais pertencem ao quadro funcional da empresa. Em se tratando de empregado, através de cópia reprográfica autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e, no caso de sócio da empresa, através da cópia reprográfica autenticada do Ato Constitutivo e/ou Contrato Social;

11.1.4.5. Apresentação de declaração, firmada em papel timbrado, quanto à autenticidade dos documentos anteriormente mencionados, sob penas da Lei;

11.1.4.6. Documento contemplando informações de contato da CONTRATADA e seus representantes como: endereço, telefone fixo comercial, móvel, fax e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração ou a pedido do CONTRATANTE.

11.1.5. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo as obrigações trabalhistas, a regularidade fiscal e a capacidade técnica operativa, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

11.1.6. Prestar a suas expensas pronto atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito durante a execução dos serviços..

11.1.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao PLAS/JMU, pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos decorrentes de motivos de força maior, devidamente comprovados, ou impossibilidade notória em face de instruções determinantes dos órgãos públicos judiciais ou de entidades de classe, bem como caso fortuito.

11.1.8. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por toda e qualquer despesa relativa a encargos trabalhistas, seguro de acidente, impostos, contribuições previdenciárias, inclusive com estacionamento, traslados, alimentação, acomodação e também por todos os danos e perdas causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, diretamente ou indiretamente, por dolo ou culpa, resultantes de ação ou omissão de empregados na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato, durante todo o período em que houver prestação de serviços para o CONTRATANTE, bem como se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do contrato.

11.1.9. A CONTRATADA será responsável, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como:

11.1.9.1. pagamento de salários;

11.1.9.2. seguros contra acidentes;

11.1.9.3. indenizações;

11.1.9.4. recolhimento de taxas, impostos, contribuições;

11.1.9.5. auxílio-alimentação;

11.1.9.6. Auxílio-transporte;

11.1.9.7. e as que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou por Convenção Coletiva de Trabalho.

11.1.10. A CONTRATADA deverá contratar sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, com as condições a seguir:

- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições.

11.1.11. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

11.1.12. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

11.1.13. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela fiscalização.

11.1.14. A CONTRATADA deverá manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, obrigatoriamente trajados de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachá.

11.1.15. Caberá ainda à CONTRATADA:

- recolher e devolver ao STM todos os crachás fornecidos ao final do contrato e os crachás dos empregados removidos dos postos de serviço contratados, sob pena de ressarcimento;
- Garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de atraso, falta, folga, licença ou férias de qualquer empregado;
- Substituir, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas, os empregados ausentes nos postos de trabalho;
- Os atrasos citados acima deverão ser compensados dentro do mês da prestação dos serviços;
- As ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato;
- As ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por profissionais que atendam aos requisitos exigidos neste Projeto Básico;
- Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.

11.1.16. Substituir definitivamente – em até 30 dias - após a solicitação – sempre que exigido pelo CONTRATANTE ao preposto, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do Tribunal ou ao interesse do serviço público; bem como aqueles considerados tecnicamente inaptos. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de outros profissionais.

11.1.17. Arcar com todo e qualquer custo de treinamento dos seus profissionais.

11.1.18. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

11.1.19. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

11.1.20. Realizar os serviços em estrita sintonia com as normas e regulamentos do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Federal de Enfermagem e do CONTRATANTE. Sendo que os médicos auditores deverão atender, em especial, aos preceitos da Resolução CFM nº 1.614/2001, de 8 de fevereiro de 2001.

11.1.21. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato.

11.1.22. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa credenciada para tal fim devidamente designado como fiscal, que oficiará o preposto da empresa, de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

11.1.23. Executar os serviços contratados de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE.

11.1.24. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.

11.1.25. Comunicar por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

11.1.26. Seguir as orientações técnicas do CONTRATANTE, informadas ao preposto, o qual deverá notificar ao CONTRATANTE, por escrito, sobre qualquer irregularidade na identificação do beneficiário em que haja suspeita de fraude, fornecendo relatório com dados que permitam identificar os envolvidos e as devidas justificativas técnicas.

11.1.27. Participar de reuniões, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, podendo haver a participação de auditores internos e externos, conforme entendimento do preposto, com o objetivo de analisar os resultados obtidos com os serviços contratados e, se necessário, reformular as estratégias operacionais para o cumprimento eficaz do Contrato.

11.1.28. Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalhos a:

- utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;
- portar em lugar visível o crachá de identificação.

11.1.29. Efetuar os pagamentos, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, e, fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

- No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.
- O pagamento aos empregados dos salários e dos benefícios previstos em lei não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

11.1.30. Observar os itens abaixo quanto à postura ética e normas de conduta.

- Cumprir o Código de Ética da categoria profissional;

- Manter a postura ética e profissional com os profissionais médicos, de enfermagem, pacientes, familiares e demais funcionários da instituição hospitalar;
- Conhecer e cumprir as normas e procedimentos do PLAS/JMU;
- Atuar com imparcialidade na análise dos procedimentos médico-hospitalares;
- Cumprir os prazos estipulados pelos gestores do PLAS/JMU quanto à realização das análises médico-hospitalares;
- Não endossar contas hospitalares ou ambulatoriais sem análise prévia e minuciosa;
- Guardar total sigilo das informações obtidas e ter o máximo cuidado no envio das mesmas;
- Comunicar, imediatamente, aos gestores do PLAS/JMU qualquer irregularidade relacionada ao exercício de suas atribuições bem como qualquer utilização fraudulenta;
- Disponibilizar seus serviços em conformidade com os prazos para execução, definidos de acordo com as necessidades do PLAS/JMU;
- Executar os serviços em conformidade com as orientações do CONTRATANTE e de acordo com o objeto contratado, devendo solicitar, para qualquer alteração da rotina de trabalho, autorização do PLAS/JMU;
- Utilizar pessoal devidamente habilitado na execução dos serviços, correndo, por sua conta, quaisquer despesas de contribuição previdenciária, encargos trabalhistas e seguros;
- Prestar os serviços com aparelhamento adequado e pessoal técnico qualificado, observando a legislação e as disposições regulamentares aplicáveis à espécie.

11.1.31. Emitir os seguintes dados estatísticos/relatórios até o 5º dia útil do mês subsequente, a partir do 2º mês de efetiva prestação do serviço, que deverão ser entregues impressos em papel timbrado da empresa e em formato eletrônico compatível com os programas utilizados pelo CONTRATANTE:

1. Relatório dos pacientes com internação hospitalar nas diversas especialidades, informando o período de internação, condições de alta e CID-10;
2. 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;
3. Outros relatórios e/ou dados julgados necessários e solicitados pelo PLAS/JMU para atendimento às exigências de Órgãos Federais/Estaduais/Municipais, tais como – ANS, Ministério da Saúde e outros;
4. Relatório Mensal da Auditoria Médica, com informações sobre partos, óbitos, Day clinic, internação domiciliar, glosas e outros dados que vierem a ser solicitados pelo PLAS/JMU;
5. Relatório sobre demonstrativo de custos mensais de todos os hospitais auditados (somatório) e individual por hospital, contendo no mínimo:

- Período de apuração;
- Altas no período;
- Faturas auditadas;
- Componente de custos assim discriminados:
  - Diárias
  - Exames;
  - Gases
  - Honorários
  - Materiais;
  - Medicamentos;
  - Taxas.
  - OPMEC.
- Total de valor cobrado no período: (R\$);
- Total de Glosas (R\$);
- Total de Valor Liberado.

11.1.32 Relatório demonstrativo evolutivo de custos totais mensais de todos os hospitais auditados (somatório) e individual por hospital. Este relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Quantidade de faturas auditadas no período de referência;
- O número de pacientes que permaneceram internados, com faturas parciais auditadas;
- Leitos-dia ocupados durante o período de referência, inclusive os que permaneceram internados;
- Tempo médio de permanência de internação dos pacientes;
- Custo Médio do paciente por dia de internação;
- Custo do paciente por internação;
- Valor Cobrado – valor totalizado de contas apresentadas pré-auditagem;
- Valor liberado – valor totalizado liberado para pagamento após auditagem e discussão;
- Glosa – valor total de glosas efetivadas

11.1.33 Relatório nosológico por hospital. Este relatório deverá conter, no mínimo, os seguintes dados:

- Custo por tipo de patologia;
- Número de faturas auditadas;
- Número de altas;
- Tempo médio de permanência;
- Custo Médio paciente por dia;
- Custo Médio de Internação do paciente.

11.1.34 Relatório sobre a intervenção da CONTRATADA junto aos médicos assistentes do beneficiário, apontando a avaliação dos procedimentos e prescrições adotados, e os resultados alcançados com a respectiva intervenção, tais como: redução de diárias e custos com materiais, medicamentos e exames, etc.

11.1.35 Quaisquer outros relatórios ou informações solicitadas, compatíveis com o objeto contratual, constantes no corpo deste Projeto Básico.

11.1.36. Encaminhar as cópias das folhas de ponto ao fiscal do contrato antes da emissão da Nota Fiscal de faturamento a fim de que se registre e glose as faltas e atrasos que porventura ocorram. A empresa fornecerá, sempre que o fiscal solicitar, os controles de presença em tempo real a fim de melhor gerenciamento do contrato.

11.1.37. Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com a documentação relacionada no item 16.7 (DO PAGAMENTO), relatório de ocorrências com, no mínimo, as seguintes informações: data, nome completo do empregado, número do documento de identidade, horário de entrada e saída, faltas e atrasos justificados e não justificados/homologados pela empresa, motivo de falta ou do atraso e quantidade de horas extras devidas com o respectivo motivo, atendendo assim o disposto no inciso XIV, do art. 40 da Lei 8.666/93.

11.1.38. Apresentar, à época da contratação, a documentação do Responsável Técnico contratado, formalmente comprovado por meio da apresentação da seguinte documentação: Termo de Responsabilidade Técnica, cópia da carteira do Conselho Regional de Medicina – CRM, currículo atualizado, diploma de graduação, certificado de especialização em auditoria.

11.1.39. Responsabilizar-se por manter atualizados os exames periódicos dos funcionários alocados nos postos de trabalho, obedecendo aos prazos e periodicidades específicas para cada função e empregado.

11.1.40. Apresentar, preferencialmente, por meio digital, os documentos solicitados pela fiscalização ou relativos a faturamento, sem prejuízo da apresentação do original em meio físico quando solicitado.

11.1.41. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

11.1.42. Informar à respectiva seguradora ou ao fiador sobre qualquer alteração contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada, sob pena de aplicação de penalidade prevista no instrumento contratual.

11.1.43. Quando houver demissão de empregados, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação e outras que se fizer necessária, no prazo de até trinta dias a contar da data de demissão do empregado:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
- b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício;
- d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado, juntamente com seu comprovante de pagamento;
- e) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente anotada;
- g) Extratos dos depósitos efetuados nas contas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- h) Declarações de opção pela redução de jornada de trabalho em virtude do cumprimento de aviso prévio de todos os empregados dispensados.

11.1.44. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fornecedores, fabricantes, técnicos, empreiteiros etc.

11.1.45. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, cópia da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

11.1.46. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no item 11.46 deverão ser apresentados no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data de admissão do empregado.

11.1.47. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.

## 12. LEGISLAÇÃO:

O projeto de contratação será elaborado com base no que determina os seguintes atos normativos:

- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Lei nº 12.842, de 10 de julho de 2013, dispõe sobre o exercício da medicina, bem como regulamenta a profissão médica (Lei do Ato Médico);
- Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Justiça Militar da União, aprovado pelo Ato Normativo nº 238 (0848100) do Superior Tribunal Militar (0859946);
- Resolução do CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013, e alterações posteriores;
- Resolução nº 213, de 02 de dezembro de 2014 e alterações posteriores, dispõe sobre o Regulamento Geral do Plano de Saúde da Justiça Militar da União;
- Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020, registro no MTE: DF000785/2019, número do processo: 19964.108080/2019-07, estabelecida entre o Sindicato dos Enfermeiros do DF e o Sindicato Brasiliense de Hospitais, Casas de Saúde e Clínicas, que abrange a categoria dos profissionais de enfermagem, com abrangência territorial no DF;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

## 13. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A descrição dos serviços e requisitos exigidos aos postos de trabalhos serão estabelecidos por ocasião da elaboração do projeto de contratação.

**14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS:**

Trata-se da prestação de serviços de natureza técnica na qual não vislumbramos uma contratação correlata. Refere-se a um serviço de execução continuada o qual já existe objeto em execução. Neste sentido, a "continuidade" do objeto garante a prestação dos mesmos serviços, sem alteração substancial das características, das especificações técnicas e do modo de execução.

**15. REFERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO JMU:**

O Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União trouxe para DISAU a incumbência promover a qualidade de vida, da saúde e das condições psicossociais, promovendo o bem-estar e o incremento dos níveis de comprometimento e motivação do pessoal pelo aprimoramento da qualidade de vida, da saúde e das condições psicossociais dos magistrados e dos servidores, mediante o aprimoramento da qualidade de vida, da saúde e das condições psicossociais dos magistrados e dos servidores da JMU.

As estratégias previstas, intensificam a necessidade de otimizar as rotinas de trabalho permitindo aos servidores que se concentrem na produção de projetos e programas para execução das metas, a saber:

- Efetuar estudos e implementar programa de premiação de servidores por desempenho e realização de serviços extraordinários;
- Elaborar e implementar programa da qualidade de vida de magistrados e servidores, fundamentado em pesquisas de clima organizacional;
- Elaborar e implementar programa de aprimoramento do acesso a serviços de saúde pelo pessoal das Auditorias;
- Elaborar e implementar programa de aprimoramento do acesso a serviços de saúde pelo pessoal do Superior Tribunal Militar; e
- Elaborar e implementar programa para promover a melhoria do atendimento do PLAS/JMU a beneficiários e credenciados.

Diante disso, esta contratação se torna essencial no tocante ao desempenho das atribuições da DISAU, pois como já foi explanado possui um quadro reduzido de servidores e um grande número de atribuições a cumprir na sua missão institucional.

**16. LEVANTAMENTO DO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR:**

Não vislumbramos no mercado outra alternativa a substituir a prestação de serviços a ser contratada, pois se trata de atividades desempenhadas, de forma contínua, com extremo rigor técnico, para as quais não existem cargos específicos no STM.

Os serviços em questão suprem a carência de serviços técnicos especializados na área de Auditoria Interna/Externa de contas e procedimentos médico-hospitalares desde 2005, e hoje é inviável o funcionamento regular da DISAU sem o apoio dos referidos serviços.

**17. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:**

A quantidade de postos a ser contratada é fruto de um processo histórico de contratação que, conforme a demanda, se ajustou ao longo do tempo desde o ano de 2005.

Após a primeira contratação houve algumas alterações visando atender melhor as necessidades da DISAU considerando o bom aproveitamento dos recursos disponíveis.

Assim, atualmente o número de postos considerado ideal são 2 (dois), além do serviço do de auditoria externa a ser executado mediante demanda, conforme disposto anteriormente.

**18. ESTIMATIVA DE PREÇOS:**

A Estimativa de Preços foi calculada com base nos valores previstos no acordo coletivo vigente, a saber: Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020 (1706620), registro no MTE: DF000785/2019, número do processo: 19964.108080/2019-07, estabelecida entre o Sindicato dos Enfermeiros do DF e o Sindicato Brasiliense de Hospitais, Casas de Saúde e Clínicas, que abrange a categoria dos profissionais de enfermagem, com abrangência territorial no DF, no que diz respeito aos postos de **auditor interno/externo - enfermeiro**.

Em relação aos serviços de auditoria externa os valores considerados foram os existentes no último contrato que serviram de base para o custo estimado para fins de contratação desses serviços.

QUADRO RESUMO COM OS CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO CONTRATO VIGENTE					
AUDITORIA INTERNA					
Tipo de Serviço	Categoria Profissional	Valor Por Posto (A)	QTD Empregados por posto	Carga Horária Semanal	Valor anual estimado por Posto (B) B = (A x 12 meses)
Auditoria Interna	Médico	R\$ 13.976,40	1	30	R\$ 167.716,80
	Dentista	R\$ 13.477,24	1	30	R\$ 161.726,88
	Enfermeiro	R\$ 9.953,59	2	40	R\$ 238.886,16
Diárias	Serviços de diárias de enfermeiro auditor	R\$ 358,84	100 diárias de 6 horas cada	Não se aplica	R\$ 35.883,90
VALOR DE REFERÊNCIA			MENSAL		R\$ 50.351,14
			ANUAL		R\$ 604.213,74 (Z)
			PROJETADO PARA 60 MESES		R\$ 3.021.068,70 (Y)
QUADRO ESTIMADO DE UTILIZAÇÃO DE EVENTOS DE SERVIÇOS					
AUDITORIA EXTERNA					
Discriminação	Valor Unitário	QTD	Valor total estimado		Observação
Visita média de autorização de prorrogação	R\$ 40,29	240	R\$ 9.669,60		Evento realizado in loco, no estabelecimento hospitalar, tanto no DF quanto nas demais unidades da Federação.

Análise da conta médico-hospitalar (internação)	R\$ 20,14	840	R\$ 16.917,60	Evento realizado in loco, no estabelecimento hospitalar, tanto no DF quanto nas demais unidades da Federação.
Auditoria concorrente (beira-leito)	R\$ 26,85	240	R\$ 6.444,00	Evento realizado in loco, no estabelecimento hospitalar, tanto no DF quanto nas demais unidades da Federação.
Auditoria de conta de pronto-socorro e de Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico - SADT	R\$ 6,72	5400	R\$ 36.288,00	Evento realizado in loco, no estabelecimento hospitalar, tanto no DF quanto nas demais unidades da Federação.
Perícia odontológica para fins de autorização de tratamento, com emissão de parecer	R\$ 38,37	60	R\$ 2.302,20	Evento realizado na sede da contratada, no DF, por meio de utilização de ferramentas de telemática (e-mails, arquivos digitalizados e etc.)
<b>Valor estimado dos serviços de Auditoria Externa (M = 12 meses)</b>			<b>R\$ 71.621,40</b>	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (X + Y)</b>
<b>Valor estimado dos serviços de Auditoria Externa (X = 60 meses)</b>			<b>R\$ 358.107,00</b>	
<b>Valor estimado dos serviços de Auditoria INTERNA (Z = 12 meses)</b>			<b>R\$ 604.213,74</b>	
<b>Valor estimado dos serviços de Auditoria INTERNA (Y = 60 meses)</b>			<b>R\$ 3.021.068,70</b>	
				<b>R\$ 3.379.175,70</b>

## 19. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS (ECONOMICIDADE):

Em termos de economicidade: Os serviços, por serem prestados por empresa especializada, deverão agregar vantagens de cunho profissional na execução dos serviços e o processo licitatório deverá garantir por meio da competição entre as empresas licitantes maior economia para a Administração.

Em termos de recursos humanos: O STM não dispõe, no seu quadro de servidores, cargos com o quesito de qualificação que se pretende contratar. Ademais, é inviável que a DISAU desempenhem suas funções institucionais sem o apoio técnico especializado que se pretende contratar.

Em termos de materiais: Prejudicado, uma vez que não haverá utilização de recursos materiais, à vista de ser o serviço totalmente por execução indireta por suas características intrínsecas.

Em termos de recursos financeiros: O contrato vigente se extingue em **16/03/2023**, devendo o processo ser submetido a apreciação da Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI) no intuito de verificar se existe saldo suficiente na previsão orçamentária para a execução desta contratação para execução em 2023.

## 20. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO:

### 20.1. INFORMAÇÕES GERAIS:

20.1.1. **Definição:** Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

20.1.2. **Objetivo a atingir:** Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

20.1.3. **Forma de avaliação:** Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

20.1.4. **Apuração:** Ao final de cada período de apuração, a fiscalização do contrato encaminhará ao preposto da contratada as informações para emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, se houver, e ao setor administrativo da Contratante, para acompanhamento.

20.1.5. **Sanções:** Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

### 20.2. CONDIÇÕES GERAIS:

20.2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos abaixo.

20.2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e pagamento de salários, conforme estabelecido pelos indicadores.

20.2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

20.2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

20.2.5. O IMR será implementado na data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Administrativo do contrato, auxiliado pelo setor onde estão sendo prestados serviços, avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

20.2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as seguintes regras de Medição de Resultado, na forma descrita nos itens abaixo.

### 20.3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR SERVIÇO:

20.3.1. A empresa contratada deverá prestar um serviço de apoio às atividades meio no auxílio ao atendimento aos contribuintes, bem como auxiliar as atividades administrativas. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as seguintes regras de Medição de Resultado.

20.3.2. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “bom”, “razoável”, “insatisfatório” e “péssimo” (equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0) para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

20.3.3. Serão três módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

<b>DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIAÇÃO DO SERVIÇO</b>
<b>MÓDULO 1 – TAREFAS</b>
<b>Aferição:</b> Condicionada à verificação pela fiscalização Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência e comunicará a Seção de Gestão de Contratos de Terceirização - SETER/COGEC/DIRAD.
<b>Itens a serem observados:</b>
I - Deixar de analisar e emitir parecer sobre a adoção de novas tecnologias, procedimentos e métodos terapêutico-diagnósticos;
II - Não prestar os esclarecimentos técnicos solicitados pelos beneficiários;
III - Deixar de apresentar justificativa ao emitir parecer sobre OPME autorizados ou não;
IV - Deixar de apresentar justificativas para situações de glosas com informações precisas e bem fundamentadas;
V – Não utilização de crachá;
VI – Falta de asseio pessoal;
VII – Ausência de itens do equipamento de proteção individual, quando couber, em especial nas auditorias externas;
VIII - Não entregar ao STM em até 15 (quinze) dias úteis a auditoria de todas as faturas médicas e paramédicas recebidas;
IX - Não entregar ao STM em até 15 (quinze) dias úteis os recursos de glosas analisados;
X - Não realizar as visitas in loco nos prazos estabelecidos no edital e no contrato;
XI - Não realizar as cotações de OPME em até 4 (quatro) dias úteis;
XII - Não analisar a admissão de beneficiário do Programa de Assistência à Saúde no serviço de assistência domiciliar bem como os orçamentos apresentados para o mesmo fim no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
XIII - Deixar de analisar a solicitação de reembolso realizando auditoria, conferência técnica e enquadramento de procedimentos, serviços e materiais/medicamentos em até 5 (cinco) dias úteis.

<b>MÓDULO 2: ASSIDUIDADE</b>
<b>Aferição:</b> Condicionada à verificação pela equipe de fiscalização Técnico-Administrativo do Contrato que detalhará a ocorrência (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência (atrasos, ausências no posto não justificadas, abandono de posto, encerramento adiantado de expediente, displicência devido à distrações alheias ao serviço etc.) e, ainda, comunicará a Seção de Gestão de Contratos de Terceirização - SETER/COGEC/DIRAD para adotar as providências.
<b>Itens a serem observados:</b>
I – Atraso para início da prestação do serviço, por período de até 30 (trinta) minutos;
II – Término da prestação de serviço antes do horário preestabelecido;
III – Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30 (trinta) minutos;
IV – Ausência contumaz do posto;
V – Distrações, conversas, confraternizações irregulares que atrapalhem a execução do serviço;
VI – Não utilização de crachá;
VII – Falta de asseio pessoal;
VIII – Ausência de itens do equipamento de proteção individual, quando couber, em especial nas auditorias externas.
<b>Observação:</b> A comunicação pela Seção de Gestão de Contratos de Terceirização - SETER/COGEC/DIRAD poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

<b>MÓDULO 3: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS &amp; ACESSÓRIAS</b>
<b>Aferição:</b> Condicionada à verificação pela equipe de fiscalização do Contrato que detalhará a ocorrência e/ou pelo Gestor do Contato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por funcionário da contratada que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.
<b>Itens a serem observados:</b>
I - pagamento de salários e benefícios dos empregados da Contratada nos prazos previstos contratualmente e em Lei;
II - verificação dos comprovantes de pagamento de FGTS, previdência;
III - comprovação de regularidade fiscal e previdenciária.

20.3.3.1. Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	10	30
2	20	60
3	30	90
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>180</b>

#### 20.4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS:

20.4.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação máxima da contratada será avaliada de acordo com a seguinte tabela:

CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS	PESO	PONTUAÇÃO

<b>MÓDULO 1: TAREFAS &amp; SERVIÇOS</b>			
Todos os aspectos adequados	3	10	30
Um aspecto inadequado (descrever)	2	10	20
Dois aspectos inadequados (descrever)	1	10	10
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	10	0
<b>MÓDULO 2: ASSIDUIDADE</b>			
Todos os aspectos adequados	3	20	60
Um aspecto inadequado (descrever)	2	20	40
Dois aspectos inadequados (descrever)	1	20	20
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	20	0
<b>MÓDULO 3: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS &amp; ACESSÓRIAS</b>			
Todos os aspectos adequados	3	30	90
Um aspecto inadequado (descrever)	2	30	60
Dois aspectos inadequados (descrever)	1	30	30
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	30	0

20.4.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 120 pontos.

20.4.3. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

20.4.4. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

## 20.5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS:

20.5.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
151 a 180	0%
121 a 150	2%
91 a 120	3%
61 a 90	5%
até 60	10%

20.5.2. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

19.5.2.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação;

19.5.2.2. Pontuação abaixo de 60 pontos;

19.5.2.3. Pontuação inferior a 120 pontos por seis meses consecutivos.

## 21. DA VIGÊNCIA:

21.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

21.2. Da justificativa para a adoção do prazo de vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses do contrato:

21.2.1. Adota-se a vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses porque a instrução normativa nº 05/2017- MPOG traz no Anexo IX (da vigência e da prorrogação), item 12, que em regra o prazo de vigência dos contratos é de 24 (vinte e quatro) meses, e que excepcionalmente, desde que demonstrado o benefício para a Administração, poderá ser superior.

21.2.2. No mesmo anexo no item 7 dispõe que a vantajosidade econômica para a prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei.

21.2.3. Considerando que a contratação em tela trata-se de serviços de terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, e que em geral presume-se que, caso não ocorra nenhum agravante na execução, o contrato será renovado até completar 60 meses.

21.2.4. Presunção essa factível com a perspectiva de uma gestão administrativa eficiente, tendo em vista os altos custos da Administração na realização dos processos licitatórios.

21.2.5. Além do que, nos contratos contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, normalmente há continuidade dos profissionais alocados, pois geralmente as Convenções Coletivas de Trabalho possuem previsão de cláusulas de continuidade, uma vez que a realização de licitações anuais, com substituição de empresas, deixariam os profissionais sem férias.

21.2.6. A previsão de vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses facilita a gestão contratual, pois em vez de 4(quatro) aditivos de prorrogação, só teríamos 1,5 (um vírgula cinco).

21.2.7. As empresas participantes do certame já teriam a expectativa de duração mais alongada do contrato, tornando-o mais atrativo.

21.2.8. Considerando, ainda, que a garantia contratual é calculada sobre o preço global do contrato, portanto maior o prazo, maior o valor contratual, maior o valor nominal da garantia.

21.2.9. O prazo de contratação por 24 (vinte e quatro) meses exige empresas com qualificação econômica financeira superior a de 12 meses.

21.2.10. Observa-se que outros órgãos já realizam contratações com vigência superior a 12 meses, por exemplo, o Tribunal de Contas da União faz contratações com vigência de 30 meses, o Superior Tribunal de Justiça, 20 meses, o Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, 30 meses.

21.2.11. Diante do exposto, compreendemos que a vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses será mais benéfica para a Administração, segundo as razões abaixo descritas:

21.2.11.1. Ao aderir à ideia de um contrato com vigência inicial superior a 12 meses, praxe da Administração nos últimos exercícios, procura-se diminuir ocorrências que trazem como consequência o prolongamento de férias de prestadores que venham a ser aproveitados pela nova contratada, na eventual situação de término da vigência contratual antecipada. Outro aspecto relevante e que foi levado em consideração é que um longo período de trabalho sem descanso fere a garantia da dignidade da pessoa humana, cujo fundamento é o de tentar evitar a exploração do homem pelo homem, razão pela qual o Estado precisa intervir para evitar ocorrências dessa natureza e a terceirização, levada a cabo a situação que vivenciamos, por ausência de regulação, acaba por negar a essa categoria de trabalhador o direito ao período de férias, haja vista que de um lado apresenta a necessidade de permanecer empregado e do outro, novo contrato de trabalho, obrigando-o a um novo ciclo concessivo.

21.2.11.2. O que se pretende é tentar diminuir a pressão que sofre esses colaboradores pelo longo período sem a oportunidade de descanso, haja vista que as rupturas de contrato com o tomador torna evidente que esses prestadores não usufruem plenamente seus direitos e garantias nessa forma de contratação.

21.2.11.3. A permanência de círculo vicioso obriga o empregado a ficar diversos anos sem usufruir férias e permanece disponibilizando sua força de trabalho no mesmo tomador, ainda que de empregador diferente, tendo sido, inclusive essa situação validada por previsão da maioria das Convenções Coletivas de Trabalho, no intuito de preservar empregado os que já se encontravam em atividade em contratos anteriores.

21.2.11.4. De modo a não negligenciarmos o respeito à dignidade da pessoa humana do empregado terceirizado, pela supressão do real direito ao gozo das férias, motivados quase sempre pelas rupturas de contratos com o tomador de serviços, seja por sua culpa ou por falta de interesse do contratado, a situação enseja a reflexão no sentido de minimizar seus efeitos.

21.2.11.5. Vê-se que a ausência de regulação, faz com que o colaborador fique vulnerável a doenças profissionais e mais suscetíveis aos acidentes de trabalho. Dessa forma, embora seja de conhecimento geral que não existe pessoalidade entre o tomador e o empregado terceirizado, a realidade é que quase sempre são reaproveitados pelo novo contratado em substituição à empresa anterior.

## 22. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

22.1. Diante das considerações supracitadas, a referida contratação se torna essencial para suprir as necessidades da DISAU que não possui em seu quadro de pessoal mão de obra suficiente para executar os serviços técnicos especializados na área de auditoria médico-hospitalar e correlatos, bem como assessoramento técnico ao Plano de Saúde da Justiça Militar da União – PLAS/JMU, mostrando-se de fundamental importância para melhorar o desempenho desta Diretoria.

22.2. É o que tem a relatar a equipe de planejamento da contratação que diante das evidências, submete ao Senhor Diretor-Geral para aprovação e autorização de seguimento para contratação dos serviços.

22.3. Cumpre relatar que alterações no curso dos estudos motivaram inúmeros ensaios para avaliar todas as ações que atendessem de forma igualitária todas as unidades da Justiça Militar da União sediada nas unidades da federação.

Brasília/DF, de junho de 2023.

CHRISTIANO MIRANDA LUZ  
**Integrante Demandante/Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação**  
Portaria 7291 (3165155)

BRUNO MARCIO SANTOS SOARES  
**Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação**  
Portaria 7291 (3165155)

ROSINALDO CARVALHO SALES  
Coordenador de Gestão de Contratos  
**Membro Auxiliar da Equipe de Contratação**

EVANDRO JOSÉ COIMBRA  
Chefe da Seção de Gestão de Terceirização  
**Membro Auxiliar da Equipe de Contratação**



Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO JOSE COIMBRA, CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE TERCEIRIZAÇÃO**, em 09/06/2023, às 16:12 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROSINALDO CARVALHO SALES, COORDENADOR DE GESTÃO DE CONTRATOS**, em 09/06/2023, às 18:53 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO HENRIQUE RIBEIRO FERREIRA, DIRETOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE**, em 12/06/2023, às 18:44 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO MARCIO SANTOS SOARES, ANALISTA JUDICIÁRIA - Área Administrativa**, em 12/06/2023, às 18:47 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.stm.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **3246088** e o código CRC **F32E19BF**.

3246088v6

Setor de Autarquias Sul, Quadra 01 Edifício-Sede, Bloco B - CEP 70098-900 - Brasília - DF