

Estudo Técnico Preliminar 112/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 60550.013649/2023-91

2. Descrição da necessidade

2.1 O Hospital das Forças Armadas é um hospital militar geral sediado em Brasília-DF, vinculado à estrutura do Ministério da Defesa. De caráter estratégico, o HFA integra o sistema de segurança nacional, prestando atendimento a autoridades como o Presidente da República, Vice-Presidente da República, Ministros de Estado, integrantes do Corpo Diplomático, Chefes de Estado e suas respectivas comitivas em visita oficial ao Brasil.

2.2 O HFA, referência nacional em tratamento de média e alta complexidade aos seus usuários, é composto de 170 (cento e setenta) leitos de internação, direcionados a tratamentos clínicos, cirúrgicos e de cuidados intensivos. Oferece ainda Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, inclusive nas áreas de Medicina Nuclear, Medicina Hiperbárica, Oncologia e Cardiologia Intervencionista. Os procedimentos realizados resultam em contas hospitalares

2.3 Todas as contas hospitalares, tanto de internação quanto ambulatoriais, necessitam ser faturadas e auditadas por pessoal especializado, com o objetivo de elevar o padrão de assistência à saúde e reduzir perdas financeiras.

2.4 Ademais, Identificamos um aumento significativo na demanda operacional no departamento de faturamento hospitalar, resultando em uma carga de trabalho excessiva para a equipe existente, o que acaba gerando volume de transações e processos relacionados ao faturamento, ultrapassando a capacidade atual de processamento da equipe administrativa.

2.5 A inclusão de novos membros na equipe administrativa permitirá a otimização dos fluxos de trabalho, resultando em maior eficiência e produtividade no processo de faturamento. A contratação de pessoal adicional é crucial para garantir o cumprimento eficiente dos prazos contratuais estipulados no processo licitatório, evitando possíveis penalidades por atrasos.

2.6 No intuito de otimizar processos e gerar eficiência na gestão dos recursos do HFA, identificou-se a necessidade de contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços de faturamento e auditoria das contas hospitalares internas, geradas a partir dos atendimentos no HFA, e externas, provenientes de contratos firmados com as Organizações Civas de Saúde - OCS.

2.7 O HFA possui as seguintes competências:

2.8 I - prestar assistência médico-hospitalar, sob a forma ambulatorial ou hospitalar: a) aos militares da ativa, da reserva e reformados, aos servidores da administração central do Ministério da Defesa e aos servidores e empregados públicos do próprio Hospital das Forças Armadas e da Escola Superior de Guerra e aos seus dependentes e pensionistas; b) aos usuários dos Fundos de Saúde das Forças Armadas; e c) a outras instituições autorizadas por convênios, contratos ou outros instrumentos legais;

II - cooperar com as autoridades civis e militares no que disser respeito à saúde pública;

III - realizar atividades de pesquisa médica;

IV - executar programas de ensino médico e de enfermagem, e programa de intercâmbio científico com associações médicas e entidades afins, no Brasil ou no exterior; e

V - realizar atos de gestão orçamentária e financeira das dotações sob sua responsabilidade.

2.9 A assistência médico-hospitalar compreende:

I - o conjunto de atividades relacionadas com a prevenção de doenças, com a conservação e a recuperação da saúde e com a reabilitação dos pacientes;

II - os serviços profissionais médicos, odontológicos e farmacêuticos; e

III - o fornecimento e a aplicação de meios, de cuidados e dos demais atos médicos e paramédicos necessários. É atribuição do Hospital das Forças Armadas proporcionar assistência à saúde, em caráter complementar e suplementar, aos servidores ativos e inativos lotados na Administração Central do Ministério da Defesa, no Hospital das Forças Armadas e na Escola Superior de Defesa, aos seus dependentes e pensionistas, bem como aos empregados públicos em exercício no Hospital, e seus dependentes.

2.10 Faz-se necessário o encaminhamento dos pacientes às Organizações Cívicas de Saúde credenciadas a fim de garantir o direito do usuário ao acesso à saúde e ao atendimento quando o HFA não dispuser de meios próprios ou nos casos em que os serviços prestados pelo Hospital sejam insuficientes para atender a demanda dos usuários, bem como nos casos em que o HFA não possua o atendimento específico ou na especialidade demandada para o caso clínico do paciente, conforme previsto na legislação. Nesse sentido, dispõe o art. 3º da Portaria Normativa nº 892/MD, de 27 de junho de 2007, que o HFA prestará assistência à saúde diretamente, ou, quando não dispuser de meios próprios, mediante celebração de convênios ou por meio de contratação de terceiros.

2.11 Nos últimos 10(dez) anos o HFA vem tendo uma considerável diminuição dos seus efetivos. No período compreendido entre janeiro de 2009 e julho de 2019, contabilizou a perda de 1280 servidores, sendo 533 médicos, 136 especialistas em atividades hospitalares, 282 técnicos em atividades médico hospitalares e 329 servidores administrativos. Apenas no primeiro semestre de 2019, 70 servidores foram desligados deste quadro de pessoal.

2.12 Em função da significativa evasão de servidores, o hospital atua abaixo de sua real capacidade. Conforme relatório de avaliação da execução de Programas de Governo, expedido pela Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, após auditoria operacional dos exercícios de 2017 e 2018, o HFA tem utilizado apenas 27,8% de sua capacidade operacional total.

2.13 Esse processo de esvaziamento tem causado sérias dificuldades ao atendimento de seus usuários, assim como a paralisação de serviços essenciais. Em 2014, a maternidade e a UTI neonatal, do HFA, deixaram de funcionar, inviabilizando a realização de partos e acompanhamento de recém-nascidos. Como efeito cascata, observou-se, em pouco tempo o encerramento de outras atividades relacionadas como Cirurgia, Endocrinologia, Alergologia e Neurologia Pediátrica.

2.14 Os principais riscos enfrentados pelo HFA para a consecução de suas atividades fim e meio e finalidade institucional dizem respeito à evasão de pessoal. Esta situação vem sendo relatada continuamente aos órgãos de controle por meio dos relatórios de Gestão elaborados pela Unidade.

2.15 Os últimos concursos autorizados para o Hospital das Forças Armadas remontam aos anos de 2009 e 2014. Em 2008 foram autorizados dois certames para a contratação de servidores em 2009, envolvendo cargos para as atividades meio e fim. Os concursos foram prorrogados, totalizando sua vigência por um período de 4 anos, ou seja, até 2013. Naquela ocasião foram ofertadas 1.601 vagas, tendo sido nomeados 1.907 profissionais, o que demonstra a rotatividade de 306 servidores, ocorrida ainda durante o período de validade do concurso e acentuada após o término do processo seletivo.

2.16 Em 2013, o Hospital das Forças Armadas foi autorizado a realizar a contratação temporária de médicos para minimizar a evasão de profissionais sofrida até então. Em virtude da baixa remuneração praticada pelo HFA, das 106 vagas ofertadas, 27 candidatos concorreram à seleção e apenas 06 firmaram contrato com o HFA. Em 2016 todos os contratos já haviam sido rescindidos. Em 2014 foi autorizado novo certame para contratação de 325 profissionais, com vistas a repor parte das vacâncias ocorridas nos cargos da atividade finalística da Unidade. O concurso foi prorrogado permanecendo vigente até fevereiro de 2019. Para as 325 vagas ofertadas, foram nomeados apenas 287 profissionais. Dos 150 cargos de médico, apenas 83 foram preenchidos, por falta de interesse dos candidatos. Em 11 de janeiro de 2017, por meio do Ofício nº 543/S Seç Sel Rec Trm HFA/Div Pes Civ HFA/DRH HFA/Cmt Log - HFA/HFA/SEPESD/SG-MD, em que pese a possibilidade de prorrogação de concurso até fevereiro de 2019, o HFA reiterou questionamentos quanto à possibilidade de autorização de novas contratações para os cargos em que não mais houvesse cadastro reserva, tendo em vista o esgotamento da fila de espera em diversas especialidades, em função da baixa atratividade aos candidatos eventualmente aprovados.

2.17 O Hospital solicitou ainda, em 22 de novembro de 2017, por meio do Ofício nº 23818/S Div Pes Civ HFA/Div RH HFA /Cmt Log - HFA/HFA/SEPESD/SG-MD, a ampliação das vagas do concurso de 2014, em até 50% do número de cargos autorizados no certame original, com vistas a possibilitar a convocação e nomeação de candidatos para os cargos em que ainda houvesse fila de espera, conforme previsão contida no artigo 11 do Decreto nº 6.944 de 21 de agosto de 2009, porém, a solicitação foi negada. Em 2018, o HFA protocolou solicitação de inclusão de concurso público no Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA do exercício de 2019, para o provimento de 150 vagas, conforme processo SEI nº 60550.011626/2018-84. Entretanto, em abril de 2019, o processo foi restituído pelo Ministério da Economia, por meio do Ofício nº 19569/2019/DICOP-SGP/MP, de 8 de abril de 2019, solicitando reavaliação da conveniência da proposta e, em caso de permanência no interesse pela realização do concurso, a reapresentação do pedido para o exercício de 2020, nos moldes estabelecidos pelo Decreto nº 9.739 /2019.

2.18 Em 2019, o Hospital apresentou novo pedido, nos moldes do Decreto nº 9.739/2019, para o provimento de 350 (trezentos e cinquenta) vagas, conforme processos SEI nº 60550.014878/2019-46 e nº 19975.126657 (Solicitação nº 76-2019 – Módulo Seleção de Pessoas). Entretanto, em 01/11/2019, o Ministério da Economia se manifestou, por intermédio do ofício SEI nº 54614

/2019/ME, expedido pela Secretaria de Gestão e desempenho de pessoal, pela impossibilidade de atendimento do pedido, tendo os autos do processo sido restituídos ao HFA em 11/11/2019, com as seguintes considerações: “A presente restituição se justifica tendo em vista que as atuais diretrizes do Poder Executivo Federal apontam pela impossibilidade de autorização de novos concursos públicos em face da atual situação fiscal do país, o que limita a atuação da Administração em ações que acarretam impactos orçamentário-financeiros de longo prazo, especialmente aquelas despesas relativas a custeio de pessoal”.

2.19 O declínio na quantidade de servidores tem afetado não somente as áreas de atividade fim, mas também os setores administrativos da instituição. A título de exemplo, o processo de geração de receita, que envolve expressiva análise documental de cada atendimento hospitalar, está seriamente comprometido pela redução do número de servidores.

2.20 Assim a contratação de Empresa especializada, para realizar serviços contínuos de apoio administrativo na gestão dos processos de contas hospitalares internas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e de contas hospitalares externas, a serem executados sob demanda, é essencial ao princípio da continuidade do serviço público, que guarda estreita relação com o princípio da supremacia do interesse público, cujos ditames prevêm que o serviço público como atividade de interesse coletivo não deve sofrer discontinuidades totais ou parciais, sob pena de acarretar prejuízos aos usuários do sistema de saúde das Forças Armadas, bem como trazer economia para o paciente e promover um melhor atendimento ao usuário.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Coordenação Administrativa e Financeira	Carlos Augusto Rodrigues Martins - Coronel R-1 (EB)

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Rotinas a serem cumpridas:

4.1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada, para realizar serviços contínuos de apoio administrativo na gestão dos processos de contas hospitalares internas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e de contas hospitalares externas, a serem executados sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.1.2 Auditoria médica interna, realizada nas dependências do HFA dedicada a validação da pertinência técnica das internações, exames, procedimentos médicos, ambulatoriais e de emergência e demais comemorativos dos atendimentos prestados, direcionamento das demandas à rede credenciada/conveniada e referenciamento quanto a pertinência dos serviços da auditoria externa, dentro dos regulamentos, e legislação que regem essa matéria e dos sistemas de tecnologia de informação disponíveis.

4.1.3 Os serviços de auditoria serão executados por médicos e enfermeiros da contratada, com suporte administrativo da mesma, no horário de expediente e em regime de plantões em unidades fechadas e emergência.

4.1.4 Os auditores da contratada realizarão a pré-análise, imediatamente após o encerramento dos atendimentos ambulatoriais, em horário do expediente, e de urgência/emergência em regime de plantões 24hs ininterruptas, com lançamento de todas despesas no sistema informatizado da contratante, para geração de faturas e subsequente revisão pela equipe de auditores da contratada, efetuando alterações necessárias ao correto faturamento. A contratada deverá acompanhar o processo de auditoria e conciliação junto aos auditores designados das 03 Forças e do Ministério da Defesa, finalizando os processos de cobranças.

4.1.5 Para apoio aos serviços executados, a contratada deverá fornecer pessoal administrativo e faturistas que realizarão os serviços referentes a elaboração dos relatórios de auditoria hospitalar, ambulatorial de SADT e de urgência.

4.1.6 Caberá ainda a contratada, possuir mão de obra especializada em faturamento médico-hospitalar para o lançamento e correlatos na solução tecnológica do HFA, bem como os ajustes que se fizerem necessários a correção das cobranças decorrentes de todos os atendimentos e serviços prestados pelo HFA ou rede credenciada.

4.1.7 Quando os serviços forem prestados em regime de internação, a contratada deverá efetuar uma primeira pré-análise diária, através de seus auditores, com lançamento de todas as despesas diariamente em horário de expediente, exceto, quando as internações ocorrerem em unidades fechadas, que deverão ser executadas em regime de plantões 24hs ininterruptas. Após o encerramento do período, a contratada deverá efetuar a segunda pré-análise das faturas, por seus auditores, gerando-as e revisando-as, procedendo as correções necessárias para o correto faturamento.

4.1.8 A contratada deverá realizar o acompanhamento e conciliação junto aos auditores das 03 Forças e Ministério da Defesa.

4.1.9 Auditoria médica externa, realizada diretamente junto a rede credenciada/conveniada que promova a validação da pertinência técnica com a emissão de pareceres em plataforma pré-contratada acessível a direção e fiscalização do HFA via web, com total aderência a LGPD, acompanhamento das internações, das solicitações de exames ou procedimentos médicos, das prorrogações das internações hospitalares e domiciliares.

4.1.10 A contratada deverá realizar auditoria de todas as cobranças, na sede dos prestadores de serviços, de todas as cobranças referentes aos os atendimentos efetuados, produzindo relatórios de auditorias hospitalares e serviços de cada um desses atendimentos. Caberá a contratada apresentar mensalmente a direção e fiscalização do HFA relatórios gerenciais consolidados com painéis analíticos e indicadores chaves de performance (KPI), de todos os serviços prestados. Os Painéis analíticos serão disponibilizados ao contratante em sistema próprio da contratada, via web.

4.1.11 Após a reunião mensal de apresentação de resultados, a contratada deverá sugerir melhorias aperfeiçoamento dos processos e auxiliar a contratante no planejamento de ações, para otimizar todo o processo.

4.1.12 A CONTRATADA deverá possuir sistema próprio para acompanhamento de pacientes internados, de auditoria e gestão de custos assistenciais com acesso 24 horas ininterruptas através de ambiente web, hospedado em nuvem, podendo o mesmo ser acessado de qualquer lugar, de qualquer dispositivo e possuir tráfego criptografado com certificado emitido por certificadora internacional;

4.1.13 O sistema também deverá disponibilizar painéis analíticos com dados gerenciais, indicadores-chave de performance - KPI's, com interpretação, inclusive, preditiva por Consultores Master em Saúde Supletiva, auxiliando a CONTRATANTE na gestão do Plano. O sistema deverá conter informações diárias coletadas por auditores em saúde (médico e/ou enfermeiro) quando da visita a pacientes internados ou em prontuário nos casos de alta hospitalar ou fechamento parcial em nosocômios – alvos. Os relatórios decorrentes das visitas deverão ser disponibilizados on-line aos Gestores indicados pela Contratante, mediante senha cadastrada. Deverão ser fornecidas regularmente as seguintes informações, que a critério da Contratante, poderão ser customizadas: Dados cadastrais, dados da internação e paciente, acomodação, materiais e medicamentos em uso, SADT, dietas, ventilação, OPME, taxas e honorários médicos, avaliação para desospitalização.

4.2 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.2.1 O prazo de início dos serviços é de até 15 (quinze) dias, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho/Assinatura do Contrato.

4.2.3 A “ORDEM DE SERVIÇO” será emitida no Sistema SEI do HFA, com o QR de comprovação de autenticidade, assinado Pelo Gestor do Contrato.

4.2.4 O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela Autoridade Competente.

4.2.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.2.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no ETP, Termo de Referência, na proposta e IMR sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.2.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.2.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.2.9 Alguns indicadores serão acompanhados pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, sendo eles: a) Cumprimento do cronograma de visitas, nos casos de internação, acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA; b) Tempo médio de permanência das internações hospitalares; c) Acompanhamento e apontamento para a Operadora dos casos de eventos adversos ocorridos durante a prestação de serviço para os beneficiários; d) Ocorrência de cobranças particulares para beneficiários, geradas pelos Prestadores de serviço, e que sejam decorrentes de internação que tiveram suas contas auditadas e negociadas in loco pela empresa de auditoria médica e de enfermagem.

4.3 DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

4.3.1 A CONTRATADA deverá manter um Banco de Dados nas suas instalações para o fornecimento dos relatórios de auditoria, troca eletrônica de arquivos no padrão TISS/ANS e geração dos arquivos eletrônicos necessários;

4.3.2 A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente os seguintes relatórios: a. **PERFIL DE HOSPITAIS** - Relatório contendo todos os elementos formadores de custos por credenciado e geral da rede auditada com números relativos e absolutos, contendo ainda o valor cobrado, valor glosado e valor liberado. b. **INDICADORES POR SEXO E FAIXA ETÁRIA** – Relatório por sexo individualizado e totalizado nas faixas etárias preconizadas pela ANS, contendo os seguintes indicadores: admissões, altas, tempo médio de internação, custo por internação e valor liberado. c. **INDICADORES POR TIPO DE ADMISSÃO** – Relatório individualizado por admissões eletivas e de urgência contendo os seguintes indicadores: admissões, valor cobrado, valor liberado, valor glosado, percentual de glosas, custo por internação, tempo médio de internação e custo por dia. d. **INDICADORES POR TIPO DE TRATAMENTO** - Relatório individualizado por tratamento clínico e cirúrgico contendo os seguintes indicadores: admissões, valor cobrado, valor liberado, valor glosado, percentual de glosas, custo por internação, tempo médio de internação e custo por dia. e. **INDICADORES POR CID** – Relatório individualizado por CID (código internacional de doenças), contendo os seguintes indicadores: admissões, valor cobrado, valor liberado, valor glosado, percentual de glosas, custo por internação, tempo médio de internação e custo por dia. f. **INDICADORES POR PROCEDIMENTOS** – Relatório individualizado por procedimentos, contendo os seguintes indicadores: admissões, valor cobrado, valor liberado, valor glosado, percentual de glosas, custo por internação, tempo médio de internação e custo por dia. a. **INDICADORES POR ESPECIALIDADES** – Relatório individualizado por especialidades, contendo os seguintes indicadores: admissões, valor cobrado, valor liberado, valor glosado, percentual de glosas, custo por internação, tempo médio de internação e custo por dia. b. **COMPARATIVO DE HOSPITAIS** – Relatório comparativo da rede auditada contendo os seguintes indicadores: admissões, valor cobrado, valor liberado, valor glosado, percentual de glosas, custo por internação, tempo médio de internação e custo por dia. c. **EVOLUTIVO DE HOSPITAIS** – Relatório evolutivo da rede auditada, mês a mês por credenciado e geral da rede, contendo os seguintes indicadores: admissões, valor cobrado, valor liberado, valor glosado, percentual de glosas, custo por internação, tempo médio de internação e custo por dia. d. **PACIENTES DE LONGA PERMANÊNCIA** – Relatório individualizado por beneficiário, por credenciado e geral da rede com tempo médio de internação a 15 dias contendo os seguintes indicadores: admissões, valor cobrado, valor liberado, valor glosado, percentual de glosas, custo por internação, tempo médio de internação e custo por dia. e. **LISTA DE BENEFICIÁRIOS AUDITADOS** – Relatório individualizado por beneficiário e credenciado, contendo os seguintes indicadores: admissões, valor cobrado, valor liberado, valor glosado, percentual de glosas, custo por internação, tempo médio de internação e custo por dia.

4.3.3 Além dos relatórios supracitados, a CONTRATADA deverá disponibilizar aos Gestores um link para acesso aos painéis analíticos. Os relatórios gerenciais deverão ser entregues em formato txt (arquivo texto) e .xls (Microsoft Excel).

5. Levantamento de Mercado

5.1 Foram levantadas 7 (sete) possíveis soluções, sobre as quais passamos a tratar a diante:

5.1.1. Solução 1: realização de concurso público;

5.1.2 Solução 2: utilização do efetivo já existente no HFA;

5.1.3 Solução 3: reestruturação das carreiras/cargos;

5.1.4 Solução 4: ampliação do número de prestadores de tarefa por tempo certo (PTTC);

5.1.5 Solução 5: ampliação do número de cargos comissionados e funções de confiança;

5.1.6 Solução 6: ampliação do número de militares lotados no HFA, a partir de entendimento com os comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica (engenheiros etc);

5.1.7 Solução 7: Contratação de empresa especializada no serviço, com fornecimento de mão de obra.

5.2 Da análise da soluções:

5.2.1 Solução 1:

5.2.1.1 Os últimos concursos autorizados para o Hospital das Forças Armadas remontam aos anos de 2009 e 2014. Em 2008 foram autorizados dois certames para a contratação de servidores em 2009, envolvendo cargos para as atividades meio e fim. Os

concursos foram prorrogados, totalizando sua vigência por um período de 4 anos, ou seja, até 2013. Naquela ocasião foram ofertadas 1.601 vagas, tendo sido nomeados 1.907 profissionais, o que demonstra a rotatividade de 306 servidores, ocorrida ainda durante o período de validade do concurso e acentuada após o término do processo seletivo.

5.2.1.2 Em 2013, o Hospital das Forças Armadas foi autorizado a realizar a contratação temporária de médicos para minimizar a evasão de profissionais sofrida até então. Em virtude da baixa remuneração praticada pelo HFA, das 106 vagas ofertadas, 27 candidatos concorreram à seleção e apenas 06 firmaram contrato com o HFA. Em 2016 todos os contratos já haviam sido rescindidos. Em 2014 foi autorizado novo certame para contratação de 325 profissionais, com vistas a repor parte das vacâncias ocorridas nos cargos da atividade finalística da Unidade. O concurso foi prorrogado permanecendo vigente até fevereiro de 2019. Para as 325 vagas ofertadas, foram nomeados apenas 287 profissionais. Dos 150 cargos de médico, apenas 83 foram preenchidos, por falta de interesse dos candidatos. Em 11 de janeiro de 2017, por meio do Ofício nº 543/S Seç Sel Rec Trm HFA/Div Pes Civ HFA/DRH HFA/Cmt Log - HFA/HFA/SEPESD/SG-MD, em que pese a possibilidade de prorrogação de concurso até fevereiro de 2019, o HFA reiterou questionamentos quanto à possibilidade de autorização de novas contratações para os cargos em que não mais houvesse cadastro reserva, tendo em vista o esgotamento da fila de espera em diversas especialidades, em função da baixa atratividade aos candidatos eventualmente aprovados.

5.2.1.3 O Hospital solicitou ainda, em 22 de novembro de 2017, por meio do Ofício nº 23818/S Div Pes Civ HFA/Div RH HFA /Cmt Log - HFA/HFA/SEPESD/SG-MD, a ampliação das vagas do concurso de 2014, em até 50% do número de cargos autorizados no certame original, com vistas a possibilitar a convocação e nomeação de candidatos para os cargos em que ainda houvesse fila de espera, conforme previsão contida no artigo 11 do Decreto nº 6.944 de 21 de agosto de 2009, porém, a solicitação foi negada. Em 2018, o HFA protocolou solicitação de inclusão de concurso público no Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA do exercício de 2019, para o provimento de 150 vagas, conforme processo SEI nº 60550.011626/2018-84. Entretanto, em abril de 2019, o processo foi restituído pelo Ministério da Economia, por meio do Ofício nº 19569/2019/DICOP-SGP/MP, de 8 de abril de 2019, solicitando reavaliação da conveniência da proposta e, em caso de permanência no interesse pela realização do concurso, a reapresentação do pedido para o exercício de 2020, nos moldes estabelecidos pelo Decreto nº 9.739 /2019.

5.2.1.4 Em 2019, o Hospital apresentou novo pedido, nos moldes do Decreto nº 9.739/2019, para o provimento de 350 (trezentos e cinquenta) vagas, conforme processos SEI nº 60550.014878/2019-46 e nº 19975.126657 (Solicitação nº 76-2019 – Módulo Seleção de Pessoas). Entretanto, em 01/11/2019, o Ministério da Economia se manifestou, por intermédio do ofício SEI nº 54614 /2019/ME, expedido pela Secretaria de Gestão e desempenho de pessoal, pela impossibilidade de atendimento do pedido, tendo os autos do processo sido restituídos ao HFA em 11/11/2019, com as seguintes considerações: “A presente restituição se justifica tendo em vista que as atuais diretrizes do Poder Executivo Federal apontam pela impossibilidade de autorização de novos concursos públicos em face da atual situação fiscal do país, o que limita a atuação da Administração em ações que acarretam impactos orçamentário-financeiros de longo prazo, especialmente aquelas despesas relativas a custeio de pessoal”.

5.2.2 Solução 2:

5.2.2.1 Nos últimos 10(dez) anos o HFA vem tendo uma considerável diminuição dos seus efetivos. No período compreendido entre janeiro de 2009 e julho de 2019, contabilizou a perda de 1280 servidores, sendo 533 médicos, 136 especialistas em atividades hospitalares, 282 técnicos em atividades médico hospitalares e 329 servidores administrativos. Apenas no primeiro semestre de 2019, 70 servidores foram desligados deste quadro de pessoal.

5.2.2.2 Em função da significativa evasão de servidores, o hospital atua abaixo de sua real capacidade. Conforme relatório de avaliação da execução de Programas de Governo, expedido pela Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, após auditoria operacional dos exercícios de 2017 e 2018, o HFA tem utilizado apenas 27,8% de sua capacidade operacional total.

5.2.2.3 Esse processo de esvaziamento tem causado sérias dificuldades ao atendimento de seus usuários, assim como a paralisação de serviços essenciais. Em 2014, a maternidade e a UTI neonatal, do HFA, deixaram de funcionar, inviabilizando a realização de partos e acompanhamento de recém-nascidos. Como efeito cascata, observou-se, em pouco tempo o encerramento de outras atividades relacionadas como Cirurgia, Endocrinologia, Alergologia e Neurologia Pediátrica.

5.2.2.4 Os principais riscos enfrentados pelo HFA para a consecução de suas atividades fim e meio e finalidade institucional dizem respeito à evasão de pessoal. Esta situação vem sendo relatada continuamente aos órgãos de controle por meio dos relatórios de Gestão elaborados pela Unidade.

5.2.2.5 O declínio na quantidade de servidores tem afetado não somente as áreas de atividade fim, mas também os setores administrativos da instituição. A título de exemplo, o processo de geração de receita, que envolve expressiva análise documental de cada atendimento hospitalar, está seriamente comprometido pela redução do número de servidores.

5.2.2.6 Em suma, o HFA, atualmente, não dispõe de efetivo suficiente capaz de atender às demandas que possibilitem a solução do problema apresentado. Fato este que pode ocasionar em produtividade aquém das necessidades do HFA, bem como em lentidão processual nos ritos administrativos. O alto volume de despesas inscritas em Restos a Pagar, relacionadas a processos oriundo de OCS, é um indicador preciso da necessidade de acréscimo de pessoal para a realização dos processos de OCS.

5.2.3 Solução 3:

5.2.3.1 As atividades que se pretendem iniciar mediante o processo de contratação indireta de serviços dizem respeito a processos de trabalho específicos, não se confundindo com as atribuições previstas para os cargos de Assistente Técnico-Administrativo e Analista Técnico-Administrativo, os quais possuem previsões de atividades genéricas, inclusive com exigências de formação em quaisquer áreas do conhecimento.

5.2.3.2 O processo de solicitação de reestruturação do Plano de Carreiras e Cargos do HFA foi adequada e tempestivamente instruído por este HFA, nos termos do processo nº 60550.009825/2022-17 e 60550.009424/2023-30, não contemplando em seus termos, proposta específica para a criação de atividades relacionadas à presente contratação indireta de serviços, uma vez que se compreende que estes processos, por caracterizarem rotinas específicas e pontuais, possam ser supridos pela presente contratação, destinando-se o pessoal efetivo da Unidade para atividades de maior complexidade, compatíveis com a seleção mediante o Regime Jurídico Único.

5.2.3.3 O processo solicitando a reestruturação da carreira deste HFA não obteve êxito na respectiva autorização pelo órgão central de pessoal (Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos), conforme pode se verificar do Ofício Circular SEI nº 5113/2022/ME (documento 6700090).

5.2.4 Solução 4:

5.2.4.1 O número de Prestadores de Tarefa por Tempo Certo é limitado há um efetivo disponibilizado ao HFA por cada Força, correspondendo atualmente, à 10 PTTC da Marinha, 77 PTTC do Exército e 8 PTTC da Aeronáutica, devendo a sua ampliação ser autorizada no âmbito de cada Força.

5.2.5 Solução 5:

5.2.5.1 As atividades que se pretendem contratar mediante o processo de contratação indireta de serviços dizem respeito a processos de trabalho específicos, não se confundindo com as atribuições previstas para os cargos de Assistente Técnico-Administrativo e Analista Técnico-Administrativo, os quais possuem previsões de atividades genéricas, inclusive com exigências de formação em quaisquer áreas do conhecimento.

5.2.5.2 O processo de solicitação de distribuição de gratificações foi instruído por este HFA, nos termos do processo nº 60550.009933/2023-62, não contemplando em seus termos, proposta específica para a criação de funções e cargos comissionados destinados à remuneração de atividades relacionadas à presente contratação indireta de serviços, uma vez que se compreende que estes processos, por caracterizarem rotinas específicas e pontuais, possam ser supridos pela presente contratação.

5.2.5.3 Assim, a destinação de funções e cargos comissionados deste HFA, por sua natureza e finalidade, está ligada a atividades de maior complexidade, compatíveis com cargos efetivos ou cargos sem vínculo, pertencentes ao Regime Jurídico Único, sobretudo à adequada remuneração de atividades de chefia e assessoramento, que não sejam exclusivamente operacionais, como aquelas propostas para a presente contratação.

5.2.6 Solução 6:

5.2.6.1 No que tange ao número de militares lotados no Hospital das Forças Armadas, este limita-se ao efetivo previsto em cada um dos seguintes documentos:

- Tabela Mestre de Força de Trabalho da Marinha, com 120 (cento e vinte) militares;
- Quadro de Cargos Previstos do Exército, com 433 (quatrocentos e trinta e três) militares; e
- Tabela de Lotação de Pessoal da Aeronáutica, com 87 (oitenta e sete) militares.

5.2.6.2 A ampliação do número de militares lotados no HFA só poderá ocorrer, portanto, mediante a autorização justificada, do aumento deste efetivo nos documentos supramencionados correspondentes à cada Força. Entretanto, a ampliação deste efetivo, vai de encontro ao compromisso assumido pelas Forças Armadas por ocasião da reestruturação da carreira militar aprovada em 2019 (Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019), que previu a redução de 10% do efetivo dos militares de cada Força até o ano de 2030.

5.2.6.3 Ainda neste contexto, o HFA deverá reduzir o seu efetivo em 8 (oito) Soldados do Efetivo Profissional até o ano de 2030, conforme determinação do Gabinete do Comandante do Exército, através do Ofício nº 500-A1.1/A1/GabCmtEx, de 30 JUL 2021, publicada no BI nº 153/HFA, de 12 AGO 21.

5.2.7 Solução 7

5.2.7.1 A contratação de Empresa especializada, para realizar serviços contínuos de apoio administrativo na gestão do faturamento e auditoria hospitalar de contas internas e contas externas, perícia médica e de enfermagem, é essencial ao princípio da continuidade do serviço público, que guarda estreita relação com o princípio da supremacia do interesse público, cujos ditames prevêm que o serviço público como atividade de interesse coletivo não deve sofrer descontinuidades totais ou parciais, sob pena de acarretar prejuízos aos usuários do sistema de saúde das Forças Armadas, bem como trazer economia para o paciente e promover um melhor atendimento ao usuário.

5.3 Conclui-se portanto, que a solução 7 é a única que atende à necessidade do HFA.

5.4 Conclui-se ainda, que a adoção do critério de remuneração por postos de trabalho, é condição indispensável para o alcance dos objetivos pretendidos pela contratação, haja vista que a presença de pessoal capacitado, nos respectivos postos de trabalho, é necessidade precípua para o funcionamento das atividades no ambulatório, Pronto Atendimento e Serviços de Apoio ao Diagnóstico, de modo que, este se resume ao único critério que atende à demanda da Administração.

6. Descrição da solução como um todo

6. Auditoria Interna (realizada no ambiente do HFA):

6.1 Pré-análise de procedimentos ambulatoriais e de urgência, pelos auditores, administrativos e faturistas. Etapa executada imediatamente após o encerramento dos atendimentos, no ambulatório em horário de expediente, e ,na urgência em plantões de 24hs.

6.1.2 Pronto Atendimento

- Recepção: preencher a ficha de atendimento de posse do documento de identificação do usuário (expedido pelos órgãos públicos) e mediante conferência da condição de beneficiário junto ao banco de dados do FUSMA, FUSEX, FUNSA e MD (incluso HFA), disponível em: <http://intranet.hfa.br/SitePages/Divis%C3%A3o-de-Recursos-Humanos---DRH.aspx>.
- Equipe de enfermagem: realizar Sistematização da Assistência de Enfermagem no PEP; checar a prescrição médica no PEP; devolver os insumos não utilizados no atendimento à Farmácia Satélite ao término do plantão, sem exceção.
- Farmácia Satélite: realizar conferência dos insumos dispensados e não checados na prescrição médica; solicitar a devolução dos insumos ao término de cada plantão pela equipe de enfermagem.
- Equipe médica: realizar evolução e prescrição médica no PEP; orientar a equipe médica e disponibilizar nos consultórios a listagem dos códigos de procedimentos médicos comumente realizados no Pronto-Atendimento para lançamento no PEP.

6.1.3 Ambulatório

- Apreçamento: realizar as ações de autorização de exames e procedimentos do Apreçamento na recepção de cada clínica do Ambulatório, cuja responsabilidade será reter o pedido médico e as respectivas guias de autorização emitidas pelo FUSMA e FUNSA, ou realizar a conferência da condição de beneficiário junto ao banco de dados do FUSEX e MD (incluso HFA), disponível em: <http://intranet.hfa.br/SitePages/Divis%C3%A3o-de-Recursos-Humanos---DRH.aspx>.
- Equipe Médica: realizar a prescrição no PEP dos medicamentos utilizados no exame/procedimento;
- Equipe de enfermagem: realizar o lançamento de materiais descartáveis utilizados no SGH SOUL MV; anexar o laudo de qualquer exame realizado no PEP.

6.1.4 Lançamento de todas as despesas no sistema da contratante;

6.1.5 Geração de faturas e revisão pela equipe de auditores, administrativos e faturistas. Realização das correções necessárias até o faturamento;

6.1.6 Acompanhamento e conciliação junto aos auditores das Forças e do MD;

6.1.7 Internação:

6.1.8 Primeira pré análise realizada, diariamente, pelos auditores, administrativos e faturistas;

6.1.9 Lançamento de todas as despesas no sistema da contratante, diariamente;

- 6.1.10 Encerramento do período ou evento;
- 6.1.11 Segunda pré análise da Fatura pelos auditores;
- 6.1.12 Geração da fatura e revisão pela equipe de auditores, realizando as correções necessárias até o faturamento;
- 6.1.13 Acompanhamento e conciliação junto aos auditores das forças e MD;
- 6.1.14 As internações em unidades fechadas e especializadas(UTI por exemplo), serão executadas em regimes de plantões de 24hs. As demais durante o expediente.
- 6.1.15 Análise dos KPIs (indicadores chave de performance), apresentação à Direção do contratante e planejamento de ações e correções.

6.2 Auditoria externa (Rede Credenciada):

- 6.2.1 Ambulatório e SADT - realização de auditoria na sede dos prestadores, com exame dos respectivos prontuários, realizando as correções necessárias em consenso com o HFA e a OCS;
 - 6.2.2 Produzir relatório de auditoria;
 - 6.2.3 Internações:
 - 6.2.3.1 Análise das autorizações de internações pelos auditores, administrativos e faturistas;
 - 6.2.3.2 Visitas aos pacientes internados: autorizações, prorrogações, OPME, exames de alta complexidade, medicamentos e materiais de alto custo;
 - 6.2.3.3 Auditoria concorrente deverá ocorrer diariamente, enquanto o beneficiário estiver sob os cuidados da OCS. Durante essa auditoria, a contratada deverá verificar se a condição de saúde do paciente permite que ele seja removido para o HFA, a fim de minimizar os custos de internação;
 - 6.2.3.4 Auditoria das faturas hospitalares, realizando as correções necessárias em consenso com HFA e a OCS até a liberação das faturas
 - 6.2.4 Relatório de auditoria
 - 6.2.5 Essas etapas serão executadas em sistema próprio da contratada, via web, com total acesso para consultas da contratante, tanto dos relatórios de visitas, quanto das auditorias efetuadas nas contas.
- 6.3 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:
- 6.3.1 Média mensal de internações no HFA: 350
 - 6.3.2 Média mensal de atendimentos ambulatoriais no HFA: 9860
 - 6.3.3 Média mensal de atendimentos de urgência no HFA: 5985
 - 6.3.4 Média mensal de SADT no HFA: 1570
- 6.4 Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes: Jaleco branco com logo da empresa.
- 6.4.1 jalecos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
 - 6.4.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
 - 6.4.3 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6.5 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.5.1 Recebimento de faturas entregues pelas Organizações Civis de Saúde (OCS) credenciadas ao Hospital das Forças Armadas (HFA);
- 6.5.2 Realizar análise de faturas inconsistentes e/ou não processadas em SISTEMAS decorrentes de erro de digitação e/ou preenchimento e/ou problemas na transmissão xml, assim como estrutura incorreta do arquivo XML, conforme exigência da ANS e diretrizes do HFA;
- 6.5.3 Realizar auditoria e conferência técnica de faturas em conformidade com as resoluções da ANS, ANVISA, Conselhos e Sociedades de Classe, normatizações do HFA e tabelas negociadas com a rede credenciada;
- 6.5.4 Tratar as críticas, alertas, negações, incompatibilidades, pendências e revisão, reconsideração e lançamento de glosas em SISTEMAS;
- 6.5.5 Realizar auditoria in loco de faturas hospitalares;
- 6.5.6 Analisar, tratar os recursos de glosa apresentados pelos credenciados e acerto em SISTEMAS, conforme diretrizes do HFA;
- 6.5.7 Avaliar, analisar, auditar e tratar 100% (cem por cento) as faturas e recursos de glosa apontadas pelo HFA;
- 6.5.8 Realizar auditoria, conferência técnica e enquadramento de procedimentos e serviços;
- 6.5.9 Realizar perícias presenciais, nas instalações do HFA, em ambiente domiciliar, hospitalar ou ambulatorial e/ou perícias documentais, com emissão de parecer para a realização de procedimentos, conforme diretrizes do HFA;
- 6.5.10 Emitir parecer nas solicitações de autorização prévia de procedimentos, conforme diretrizes do HFA;
- 6.5.11 Realizar análise técnica e emitir autorização e/ou negativas para assistências, procedimentos, inclusive de guia de internação e suas eventuais prorrogações para atendimento aos beneficiários do plano de assistência à saúde;
- 6.5.12 Incluir e atualizar as autorizações prévias e negativas em SISTEMAS;
- 6.5.13 Elaboração de simulação/prévia de valores a serem reembolsados aos beneficiários;
- 6.5.14 Análise e elaboração de parecer para fins de reembolso;
- 6.5.15 Realizar contra auditoria nas autorizações prévias, faturas e despesas médicas;
- 6.5.16 Análise e assessoria técnica, com emissão de parecer, para inclusão de procedimentos na tabela do plano de assistência à saúde e programas/campanhas, bem como avaliar as tabelas pactuadas com a rede credenciada, inclusive negociações de pacotes;
- 6.5.17 Assessoria técnica na negociação de valores com a rede de prestadores, inclusive participando de reuniões quando demandado pelo HFA e realização de pesquisas quanto a valores praticados no mercado;
- 6.5.18 Avaliação da rede credenciada e dimensionamento de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo HFA;
- 6.5.19 Realizar prospecção de profissionais/entidades e análise de indicações e solicitações de credenciamento em SISTEMAS, para formação de banco de proponentes habilitados ao credenciamento;
- 6.5.20 Análise técnica e parecer quanto a documentação para fins de formalização de termos/contratos de credenciamento com prestadores, conforme regras estabelecidas pelo HFA, Resoluções da ANS, ANVISA e outros órgãos ou agências reguladoras, com a respectiva operacionalização das inclusões/atualizações em SISTEMAS;
- 6.5.21 Realizar vistoria de instalações físicas dos credenciados e proponentes, pessoas jurídicas, assim como outros serviços correlatos, quando demandado pelo HFA;
- 6.5.22 Análise qualitativa dos credenciados quando solicitado pelo HFA;
- 6.5.23 Formulação de orientações aos beneficiários do plano, por meio de envio de respostas escritas às requisições em SISTEMAS ou por e-mail e, eventualmente, mediante contato telefônico, conforme orientação do HFA;
- 6.5.24 Avaliação in loco aos beneficiários do plano de assistência à saúde nos casos de internação e assistência domiciliares, transferências hospitalares, entre outros, por meio de profissionais de saúde, com emissão de parecer, conforme regras estabelecidas pelo HFA;

- 6.5.25 Formulação de orientações aos credenciados, por meio de envio de respostas escritas às requisições em SISTEMAS ou por e-mail e, eventualmente, mediante contato telefônico, conforme orientação do HFA;
- 6.5.26 Assessoramento aos ajustes na prestação de serviços decorrentes de atualizações, parametrizações em SISTEMAS e condutas técnicas para cumprir a legislação, diretrizes da ANS e normativos do plano de assistência à saúde;
- 6.5.27 Elaboração de subsídios em caso de ocorrências de reclamação pertinentes aos serviços em saúde ao HFA.
- 6.5.28 Elaboração de subsídios em caso de questionamentos judiciais, indicação de perito, elaboração de quesitos judiciais, participação em perícia e emissão de parecer, conforme prazos estabelecidos pelo HFA;
- 6.5.29 Assessoramento à elaboração de documentos, comunicados e mensagens por meio eletrônico e/ou impresso aos beneficiários ou credenciados, conforme solicitação do HFA;
- 6.5.30 Auxiliar a gestão de arquivos documentais digitais, conforme regras estabelecidas pelo HFA, dos processos pertinentes a prestação de serviços previstos no Termo de Referência;
- 6.5.31 Controle de recebimento de todos os documentos pertinentes a prestação de serviços previstos no Termo de Referência;
- 6.5.32 Devolução de documentos inconsistentes à rede de credenciados e/ou beneficiários, caso necessário;
- 6.5.33 Revisão de pareceres e autorizações quando solicitado pelo HFA;
- 6.5.34 Indicação de eventuais glosas que deverão ser estabelecidas com clareza e devidamente justificadas pelo auditor responsável nas análises de pedido de reembolso;
- 6.5.35 Exame de revisões de glosas e recursos de beneficiários nos pedidos de reembolso, justificando as eventuais reconsiderações.

6.6 ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR TIPO DE SERVIÇO

6.6.1 Da auditoria médica auxiliar:

- 6.6.1.1 Avaliar e apresentar propostas de autorização para procedimentos ambulatoriais, exames, cirurgias, internações clínicas /cirúrgicas, liberação de materiais especiais ou de alto custo, de medicamento de alto custo, solicitações de assistência domiciliar e de reembolso, previstos na cobertura do HFA, bem como suas prorrogações, com indicação do CRM do médico auditor, de acordo com os protocolos e diretrizes médicas; a.1) Serão consideradas dentro do prazo de proposta de autorização as senhas e solicitações de assistência domiciliar e de reembolso com status autorizado/não autorizado. O acompanhamento, solicitação de informações e documentos complementares, bem como a orientação da rede de prestadores, necessários à análise da proposta de autorização é atribuição da empresa de auditoria contratada;
- 6.6.1.2 Realizar entrevista a beneficiários quando necessário ao esclarecimento de patologia, quadro clínico e tratamento;
- 6.6.1.3 Assessorar as negociações junto aos contratados, credenciados ou conveniados;
- 6.6.1.4 Subsidiar a parametrização dos procedimentos médico-hospitalares nos sistemas informatizados adotados pelo HFA;
- 6.6.1.5 Analisar e emitir parecer técnico e proposta de autorização sobre os processos de pedido e recurso de reembolso;
- 6.6.1.6 Emitir parecer sobre OPME - órtese, prótese e materiais especiais, informar o código quando solicitado, com a correspondente proposta de apropriação na tabela do HFA;
- 6.6.1.7 Realizar estudo técnico para proposta de enquadramento de procedimento por similaridade, quando não houver código específico na tabela de procedimento do HFA;
- 6.6.1.8 Apresentar proposta para a elaboração de critérios de regulação para as autorizações e nas perícias relacionadas ao atendimento dos beneficiários;
- 6.6.1.9 Prestar ou solicitar esclarecimentos técnicos por correio eletrônico, telefone e outras ferramentas autorizadas pelo HFA aos credenciados, contratados ou conveniados do plano de saúde;
- 6.6.1.10 Prestar esclarecimentos técnicos aos beneficiários;

6.6.1.11 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;

6.6.1.12 Instruir os processos de faturamento, reembolso e credenciamento com pareceres, relatórios e demais documentos necessários nos sistemas e outras tecnologias;

6.6.1.13 Realizar outros serviços similares ou correlatos que porventura se façam necessários para a boa execução do contrato;

6.6.1.14 Instruir as propostas de negativas de autorização de forma detalhada, para entendimento dos credenciados, beneficiários e servidores do HFA;

6.6.1.15 Acompanhar as autorizações e reportar ao HFA eventuais não devolutivas de prestadores de serviço;

6.6.1.16 Instruir os processos no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) em temas relacionados à auditoria médica auxiliar.

6.6.2 Da auditoria de enfermagem auxiliar:

6.6.2.1 Avaliar e apresentar propostas de autorização para procedimentos ambulatoriais simples, exames e liberação de materiais especiais ou de alto custo, medicamentos de alto custo, previstos na cobertura do HFA, a.1) Serão consideradas dentro do prazo de proposta de autorização as senhas e solicitações de reembolso com status autorizado/não autorizado. Assim, o acompanhamento, a solicitação de informações e documentos complementares, bem como a orientação da rede de prestadores, necessários à análise da proposta de autorização é atribuição da empresa de auditoria auxiliar contratada;

6.6.2.2 Auditar as faturas de pronto-socorro, laboratórios e clínicas; dos materiais e medicamentos; dos procedimentos diagnósticos e terapêuticos; b.1) Indicar eventuais propostas de glosas em relatório próprio do HFA, com clareza e devidamente justificadas pelo auditor auxiliar responsável; e incluí-las no respectivo PEP, considerando as normas técnicas e os manuais de credenciados do HFA; b.3.) Examinar as revisões de glosas solicitadas pelos credenciados, contratados ou conveniados e emitir relatório justificando as eventuais reconsiderações; b.4) Indicar nas faturas os atendimentos de quimioterapia, radioterapia, braquiterapia, para efeito de isenção de custeio do beneficiário; b.5) Indicar nas faturas os percentuais de remuneração nos casos cirúrgicos, considerando as vias de acesso; b.6) Verificar se os procedimentos cobrados são compatíveis com o quadro clínico do paciente e com as normas do HFA; b.7) Verificar se os materiais e medicamentos cobrados e suas respectivas quantidades /frações são compatíveis com o procedimento realizado e/ou solicitação médica;

6.6.2.3 Assessorar as negociações junto aos contratados, credenciados ou conveniados;

6.6.2.4 Efetuar análise técnica e autorizações dos processos de pedidos e recursos de reembolso

6.6.2.5 Prestar esclarecimentos aos beneficiários;

6.6.2.6 Prestar ou solicitar esclarecimentos técnicos por correio eletrônico, telefone e outras ferramentas autorizadas pelo HFA aos credenciados, contratados ou conveniados do plano de saúde;

6.6.2.7 Avaliar protocolos e diretrizes clínicas de assuntos ou atividades próprias ou inerentes ao profissional de enfermagem;

6.6.2.8 Assessorar na definição de parâmetros para avaliação e controle da rede credenciada;

6.6.2.9 Subsidiar a parametrização dos procedimentos médico-hospitalares nos sistemas informatizados adotados pelo HFA;

6.6.2.10 Instruir os processos de faturamento, reembolso e credenciamento com pareceres, relatórios e demais documentos necessários nos sistemas e outras tecnologias;

6.6.2.11 Realizar outros serviços similares ou correlatos que porventura se façam necessários para a boa execução do contrato, relacionados às atividades inerentes à função do enfermeiro;

6.6.2.12 Efetuar a cotação de OPME - órteses, próteses e materiais especiais, de medicamentos de alto custo, conforme critérios definidos pelos regulamentos do HFA, para fins de proposta de autorização de procedimentos de saúde e reembolso e consolidar o histórico de cotações em relatório mensal;

6.6.2.13 Instruir as negativas de autorização de forma detalhada, para entendimento dos credenciados, beneficiários e servidores do HFA;

6.6.2.14 Acompanhar as autorizações e reportar ao HFA eventuais não devolutivas de prestadores de serviço;

6.6.2.15 Realizar atendimento sobre senhas de autorização e esclarecimentos por e-mail e telefônico;

6.6.2.16 Instruir os processos no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) em temas relacionados a auditoria de enfermagem interna.

6.7 Da auditoria concorrente auxiliar:

6.7.1 Realizar visitas médicas e de enfermagem a hospitais e domicílios, semanalmente ou quando solicitado pelo HFA, com o objetivo de acompanhar os beneficiários internados, inclusive domiciliar, e a prestação do serviço;

6.7.2 Emitir relatório de beneficiários internados que contemple a evolução clínica com base no prontuário, na visita ao beneficiário e no período de permanência nas diferentes unidades de internação, inclusive no Programa de Atenção Domiciliar;

6.7.3 Emitir parecer para subsidiar as análises de prorrogações de internações em hospitais, clínicas e internações domiciliares no Distrito Federal e na Área Metropolitana de Brasília;

6.7.4 Auditar as contas de internação após a alta do beneficiário 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);

6.7.5 Emitir ou disponibilizar relatórios gerenciais, estatísticos e de visitas que demonstrem a prestação de serviços da auditoria concorrente auxiliar, até o 5º dia útil de cada mês, referentes às auditorias efetuadas no mês anterior;

6.7.6 Os relatórios deverão abranger as seguintes informações: 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; quantitativo de contas auditadas; credenciados/conveniados visitados; quantidade de pacientes visitados e de prontuários auditados, com valores cobrados, liberados e glosados por hospital; internados por tipo de internamento - clínico e/ou cirúrgico; elementos de Custos por prestador; procedimentos autorizados e não autorizados; consolidado de glosas realizadas no mês, por paciente e evento, com valor e justificativa das glosas; tempo médio de internação por hospital; comparativo de número de internações e custo dos Hospitais; quantitativo de guias ambulatoriais por mês, com valor apresentado, liberado, glosado e percentual de glosa; e outras informações customizadas de acordo com a necessidade do HFA;

6.7.7 Realizar visita de inspeção às instalações físicas do credenciado ou proponente com vistas a credenciamento e elaborar Termo de Vistoria;

6.7.8 Realizar perícias médicas e odontológicas nas dependências do HFA, quando necessário e solicitado pelo HFA;

6.7.9 Elaborar pareceres e estudos sobre pacotes, novos modelos remuneratórios, tabelas próprias de prestadores de alta referência, casos extraordinários de reembolsos ou recursos, suporte a decisões gerenciais, alteração do rol de cobertura, bem como acompanhar novos procedimentos constantes do Rol da ANS;

6.7.10 Realizar visitas médicas e de enfermagem, sempre que solicitado pelo HFA, a beneficiários em regime de internação domiciliar e de assistência domiciliar. São objetivos das visitas: 1) Avaliar o serviço prestado e averiguar irregularidades, com observância das normas do HFA e emitir relatórios específicos e conclusivos em cada caso; 2) Emitir relatório individualizado sobre a evolução da condição do beneficiário baseado no plano assistencial; 3) Avaliar a elegibilidade e manutenção dos beneficiários no Programa de Atenção Domiciliar;

6.7.11 Analisar e emitir parecer sobre a adoção de novas tecnologias, procedimentos e métodos terapêutico-diagnósticos: 1) Avaliar a qualidade da assistência prestada pelos credenciados, contratados ou conveniados mediante vistoria técnica após novas contratações ou quando solicitado pelo HFA;

6.7.12 Realizar outros serviços similares ou correlatos que porventura se façam necessários para a boa execução do contrato, relacionados às atividades de auditoria externa auxiliar;

6.7.13 Avaliar valores a serem negociados para conta aberta, pacotes e diária global, bem como para implantação de novas tabelas;

6.7.14 Assessorar na avaliação das propostas de reajuste e de novos credenciados e emitir parecer que trate de: tabelas utilizadas pelo HFA, tabelas de mercado (CBHPM e versões, AMB, Simpro, Brasíndice), tabelas próprias de proponentes e credenciados, pacotes e diária global);

6.7.15 Lançar no Sistema Eletrônica de Informação (SEI) os pareceres requeridos, bem como documentos complementares e a planilha de pontuação dos proponentes ao credenciamento.

6.8 Do faturamento e processamento de contas médico-hospitalares e de solicitações de reembolsos:

6.8.1 a) Os analistas de contas deverão, com a supervisão da auditoria de enfermagem interna:

a.1) Revisar administrativamente todas as faturas de internações em hospitais e domiciliar: EPI's, dispositivo de segurança, ônus do prestador, duplicidades, valor do OPME de acordo com a autorização, ausência de guias, ausência de assinatura do médico executor, ausência de assinatura do BNF, ausência de autorizações, ausência de NF (nota fiscal) do OPME e ausência de RAH;

a.2) Indicar se o atendimento foi realizado em horário especial e sinalizar na conta os possíveis acréscimos;

a.3) Verificar nas faturas se as guias de atendimento estão corretamente preenchidas e assinadas;

a.4) Verificar se os procedimentos cobrados foram autorizados previamente pelo HFA, caso seja exigida autorização;

a.5) Verificar se os procedimentos estão em conformidade com os normativos aplicáveis emanados pelas entidades de classe;

a.6) Verificar se as faturas seguem as instruções gerais e observações específicas que acompanham as tabelas referenciais de preços praticadas pelo HFA;

a.7) Verificar o pedido de antibiograma realizado em caráter de pronto socorro, realizar o pagamento diante do laudo da cultura;

a.8) Verificar nas faturas guias de atendimentos dentro do prazo de 15 dias o que caracteriza retorno;

a.9) Verificar se o procedimento foi executado por profissional médico, necessário carimbo médico na guia TISS. Verificar o prestador executor;

a.10) Verificar se o procedimento é incluso no código principal, conforme regra CBHPM ou a tabela de referência do HFA;

a.11) Indicar nas faturas as condições de atendimento (internações, SADT);

a.12) Indicar nas faturas os percentuais de remuneração nos casos cirúrgicos (cirurgião, 1º auxiliar e outros);

a.13) Verificar os pedidos médicos em todos os procedimentos de caráter eletivo, sendo necessário também, a apresentação do pedido médico no tratamento seriado na primeira sessão ou avaliação enfermeiro;

a.14) Verificar o valor menor que o encontrado na revista Simpro e Brasindice, seguindo orientações do gestor Enfermeiro.

b) Efetuar a análise, o registro e a transcrição administrativa das contas e glosas técnicas no sistema do HFA, compatibilizando os dados constantes dos registros eletrônicos com a documentação que os embasa e considerando as tabelas, regras e ambiente médico-hospitalar onde foi gerada a conta, bem como os contratos com os prestadores de serviços e normas do HFA;

c) Verificar os dados dos registros eletrônicos e retificar, quando necessário;

d) Verificar e analisar as negativas e glosas geradas automaticamente pelo sistema informatizado, mantendo-as ou não com a devida justificativa;

e) Solicitar as notas fiscais aos prestadores, assim como o retorno desta solicitação;

f) Transcrever no sistema informatizado do HFA os dados das contas médicas não enviadas eletronicamente, inclusive para reembolso;

g) Propor as glosas administrativas com as respectivas justificativas, registrá-las no sistema eletrônico e encaminhá-las ao prestador;

h) Verificar se os medicamentos e materiais cobrados estão em conformidade com as tabelas e contratos pactuados com o HFA;

i) Organizar e armazenar os documentos médico-hospitalares; preparar as faturas para encaminhar ao setor de pagamento;

j) Processar recursos de prestadores e de beneficiários;

k) Prestar informações aos credenciados, contratados ou conveniados por e-mail ou telefone sobre o processamento de contas, emissão de notas fiscais ou outras informações necessárias ao andamento do processo;

- l) Realizar outros serviços similares ou correlatos que porventura se façam necessários para a boa execução do contrato;
- m) Instruir os processos de pagamento com as certidões de regularidade fiscal, relatórios e demais documentos necessários no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- n) Receber e aceitar das faturas físicas ou arquivo eletrônico e incluí-los na planilha de controle de Contas/Prontuário para processamento ou em outro sistema indicado pelo HFA;
- o) Devolver as faturas eletrônicas em desacordo com os contratos de credenciamento, caso necessário;
- p) Organizar os documentos eletrônicos que compõe as faturas e processos de pagamento;
- q) Digitalizar, digitar, conferir e processar as solicitações de reembolsos em SISTEMAS ou outras tecnologias;
- r) Gerir a planilha ou outro sistema de controle de recebimento de Contas/Prontuário;
- s) Zelar para que os prazos do processamento de contas de um mês sejam finalizados antes do recebimento dos arquivos do mês seguinte;
- t) Realizar atendimento de prestador via e-mail e telefone.

6.9 Do faturamento das contas hospitalares oriundas dos atendimentos realizados no HFA:

6.9.1 Das contas hospitalares de internação clínica e/ou cirúrgica, ambulatório, oncologia e Pronto-Atendimento:

- a) Realizar o faturamento das contas conforme orientações do “Manual de faturamento de Contas Hospitalares HFA” e “Catálogo de Indenizações dos Serviços de Saúde das Forças Armadas - CISSFA”;
- b) Verificar a veracidade dos dados cadastrais do usuário junto aos Fundos de Saúde da Marinha (FUSMA), do Exército (FUSEX) ou da Aeronáutica (FUNSA), Ministério da Defesa (MD) ou Convênio HFA nos links disponíveis para consulta;
- c) Analisar a documentação constante do Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP: descrição cirúrgica, ficha anestésica, etiqueta de rastreabilidade de Órteses, Próteses e Materiais Especiais – OPME, evolução médica, prescrição médica, pedido médico de exames e procedimentos, Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE, checagem de enfermagem na prescrição médica e da equipe multidisciplinar, evolução e pedidos de exame da equipe multidisciplinar, laudo de exames de imagem, laboratoriais e citopatológico / anatomopatológico, comprovante de hemoterapia, etc;
- d) Verificar os lançamentos já realizados na conta hospitalar, em consonância com as informações obtidas no PEP: número de diárias, tipo de acomodação, quantidade e tipo de gases medicinais, quantidade de materiais descartáveis e medicamentos, curativos especiais, frascos de dieta enteral e parenteral, OPME, Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT, procedimentos médicos, procedimentos da equipe multidisciplinar, cirurgias, etc;
- e) Ajustar os itens na conta hospitalar, de modo a acrescentar ou retirar elementos com/sem evidência de uso no PEP;
- f) Emitir a fatura do atendimento analisado e adicioná-la à respectiva remessa: contas de internação, contas de ambulatório, contas de oncologia ou contas de Pronto-Atendimento;
- g) Encaminhar a remessa à Seção de Auditoria de Contas Internas – SACI para análise.

6.10 Da Assistência Administrativa:

6.10.1 Os assistentes administrativos deverão, com a supervisão do fiscal setorial, realizar as seguintes atividades:

- a) Considerando que haverá um aumento significativo na demanda operacional no departamento de faturamento hospitalar, resultando em uma carga de trabalho excessiva para a equipe existente, deverão auxiliar no processo de compras, preparando cotações, comparativos e documentações necessárias;
- b) Colaborar com a equipe contábil na organização de documentos financeiros e no acompanhamento de despesas;
- c) Gerar relatórios periódicos sobre atividades administrativas, apresentando informações relevantes à gestão;
- d) Elaborar textos, tabelas, planilhas eletrônicas, apresentações, e trabalhar com sistema de gerenciamento de documentos, seguindo os processos e critérios das rotinas internas, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia e equipe;

- e) Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- f) Identificar irregularidades nos documentos;
- g) Redigir documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo do serviço público;
- h) Preparar minutas de média complexidade;
- i) Operar microcomputadores; máquinas copiadoras, aparelhos de fac-símile, aparelhos telefônicos e softwares necessários à realização de suas atividades (WINDOWS, WORD, EXCEL, OUTLOOK, SOFTWARE LIVRE, etc).

6.11 Cronograma de realização dos serviços SOB DEMANDA:

6.11.1 Entregas, prazos, metas, critérios de aceite e tecnologias a serem empregadas:

tipo de entrega	especificação	prazo de atendimento	evento de referência de prazo	meta	critérios de aceite	sistemas e tecnologias
autorização	não cirúrgica	até 1 dia útil	da solicitação do prestador	100% das solicitações no prazo	atendidos os requisitos técnicos, regras de negócio e normativos do HFA	Sistema de Gestão do HFA/Sistema Eletrônico de Informações - SEI(Supergov)
	cirúrgica	até 3 dias úteis	da solicitação do prestador	100% das solicitações no prazo	atendidos os requisitos técnicos, regras de negócio e normativos do HFA	Sistema de Gestão do HFA/Sistema Eletrônico de Informações - SEI(Supergov)
	internação domiciliar	até 2 dias úteis	da solicitação do prestador	100% das solicitações no prazo	atendidos os requisitos técnicos, regras de negócio e normativos do HFA	Sistema de Gestão do HFA/Sistema Eletrônico de Informações - SEI(Supergov)
	reembolso e assistência domiciliar	até 1 dia útil	da solicitação do prestador	100% das solicitações no prazo	atendidos os requisitos técnicos, regras de negócio e normativos do HFA	Sistema de Gestão do HFA/Sistema Eletrônico de Informações - SEI(Supergov)
processamento e faturamento	análise e processamento de recurso de glosa	até 12 dias úteis	da solicitação do prestador	100% das solicitações no prazo	atendidos os requisitos técnicos, regras de negócio e normativos do HFA	Sistema de Gestão do HFA/Sistema Eletrônico de Informações - SEI(Supergov)
	processamento de contas médicas	até 20 dias úteis	prestador disponibilizar faturas e arquivo xml (PEP)	100% das solicitações no prazo	atendidos os requisitos técnicos, regras de negócio e normativos do HFA	Sistema de Gestão do HFA/Sistema Eletrônico de Informações - SEI(Supergov)
					atendidos os	

	processamento de reembolso	até 10 dias úteis	da solicitação do beneficiário	100% das solicitações no prazo	requisitos técnicos, regras de negócio e normativos do HFA	Sistema de Gestão do HFA/Sistema Eletrônico de Informações - SEI(Supergov)
visita	Beneficiário para elegibilidade e manutenção no Programa de Atenção Domiciliar, incluído parecer	até 2 dias úteis	da solicitação do HFA	100% das solicitações no prazo	atendidos os requisitos técnicos, regras de negócio e normativos do HFA	Sistema de Gestão do HFA/Sistema Eletrônico de Informações - SEI(Supergov)
Pareceres	Pacotes não cirúrgicos, casos extraordinários de reembolsos - inclusive recursos	até 5 dias úteis	da solicitação do HFA	100% das solicitações no prazo	atendidos os requisitos técnicos, regras de negócio e normativos do HFA	Sistema de Gestão do HFA/Sistema Eletrônico de Informações - SEI(Supergov)
	Pacotes cirúrgicos, exclusão de eventos de saúde, ampliação de cobertura, alteração de cobertura assistencial, de suporte a decisões gerenciais	até 8 dias úteis	da solicitação do HFA	100% das solicitações no prazo	atendidos os requisitos técnicos, regras de negócio e normativos do HFA	Sistema de Gestão do HFA/Sistema Eletrônico de Informações - SEI(Supergov)
	Adoção ou alteração de tabelas próprias	até 13 dias úteis	da solicitação do HFA	100% das solicitações no prazo	atendidos os requisitos técnicos, regras de negócio e normativos do HFA	Sistema de Gestão do HFA/Sistema Eletrônico de Informações - SEI(Supergov)
suporte às negociações e relacionamento	Assessoramento técnico ao atendimento à prestadores e beneficiários, parametrizações, cadastro e participação em reuniões	até 1 dia útil	da solicitação do HFA	100% das solicitações no prazo	atendidos os requisitos técnicos, regras de negócio e normativos do HFA	Sistema de Gestão do HFA/Sistema Eletrônico de Informações - SEI(Supergov)
Vistorias Técnicas	Credenciamento de empresas médicas e odontológicas	até 7 dias úteis	da solicitação do HFA	100% das solicitações no prazo	atendidos os requisitos técnicos, regras de negócio e normativos do HFA	Sistema de Gestão do HFA/Sistema Eletrônico de Informações - SEI(Supergov)

6.12 Todas as atividades descritas serão submetidas a avaliação de servidor com vistas a verificação e atendimentos aos requisitos técnicos e normativos previstos neste artefato. Constatada qualquer impropriedade, a atividade deverá ser refeita, em até 1(um) dia útil, às expensas da CONTRATADA e submetida à nova análise do servidor.

6.13 Os serviços de autorização e de auditoria de contas internas deverão ser prestados, em dias úteis, de 7h as 19h. O serviço de processamento de contas deverá ser prestado, em dias uteis, de 09 as 19h.

6.14 As vistorias técnicas de credenciamento poderão ocorrer em prestadores localizados no Distrito Federal-DF e na Área Metropolitana de Brasília.

6.15 Para execução dos serviços, devido ao volume e ao grau de detalhamento, o HFA sugere um quantitativo de 5 (cinco) médicos auditores, 1 (um) dentista auditor, 10 (dez) enfermeiros auditores e 8 (oito) profissionais em análise de contas.

Justificativa: O quantitativo de profissionais sugeridos decorre de da observação do HFA acerca do processamento dos trabalhos como atualmente ocorre no HFA e da falta de recursos humanos para o processamento adequado dos trabalhos. Com o quantitativo reduzido de profissionais, verificou-se que o HFA frequentemente atrasava a entrega dos serviços e a equipe está constantemente sobrecarregada, o que resultou na entrega de serviços com qualidade abaixo da esperada pelo HFA. Cabe salientar, que o quantitativo de profissionais é apenas uma sugestão visando subsidiar a empresa a elaboração de sua proposta de preço. Dessa forma, por ser apenas uma sugestão, o Pregoeiro poderá aceitar proposta que contemple número aquém da sugestão do Edital, considerando o possível menor valor da proposta nesse caso. O correto dimensionamento das equipes será de competência exclusiva da contratada em quantidades suficientes para execução dos serviços, ficando a contratante com a função de fiscalizar o cumprimento em conformidade com o acordo de nível de serviço (SLA) e ainda com o expresso na matriz de risco.

6.16 Os médicos, dentista e enfermeiros auditores deverão possuir qualificação técnica mínima comprovando experiência em auditoria em sistemas de saúde de pelo menos 1 ano e 3 anos de conclusão da graduação. Esses profissionais atuarão na auditoria interna e externa (em quantidade suficiente para atendimento ao contrato).

6.17 A contratada deverá disponibilizar um consultor master graduado em medicina com comprovada experiência em auditoria e consultoria, especificamente, em interpretação de dados analíticos em Saúde, graduado a no mínimo 10 anos e 5 anos de experiência na função descrita.

6.18 Uniformes (Item 1)

6.18.1 Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

UNIFORMES						
Nº	Descrição	Unidade	Valor unitário (R\$)	Quantidade anual por funcionário (R\$)	Valor anual por Funcionário (R\$)	Valor Anual(R\$)
1	Calça social preta (1)	Unidade	49,90	2	99,80	7.485,00
2	Camisa social manga comprida branca, com emblema da empresa (2)	Unidade	64,95	2	129,90	9.742,50
3	Meia social preta (3)	Par	12,90	2	25,80	1.935,00
4	Sapato social preto (4)	Par	74,57	1	149,14	11.185,50
5	Cinto social preto	Unidade	27,93	1	27,93	2.094,75
(1) No caso de funcionária do sexo feminino o item deverá ser substituído por calça social preta feminina. (2) No caso de funcionária do sexo feminino o item deverá ser substituído por camisa social manga ¾ branca, com emblema da empresa. (3) No caso de funcionária do sexo feminino o item deverá ser substituído por meia ¾, tipo trafil. (4) No caso de funcionária do sexo feminino o item deverá ser substituído por sapato social feminino preto, bico redondo, tipo scarpin feminino.						

6.18.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

6.18.3 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6.18.4 A primeira entrega dos uniformes poderá ser realizada no local da CONTRATADA, após, para que não haja grande prejuízo de carga horária dos colaboradores, os uniformes deverão ser entregues ao Encarregado Geral para posterior entrega aos funcionários, diretamente no HFA e em embalagens adequadas, devidamente identificadas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A contratação alinha-se com o novo modelo de gestão do HFA no intuito de aumento na demanda de atendimentos a pacientes, como aumento do número de atendimentos, dentre outros atendimentos de urgência/emergências, visando a excelência no atendimento e no cuidado prestado aos pacientes no HFA, tendo como objetivo oferecer serviços que atendam e superem as expectativas dos usuários, com eficiência, eficácia e efetividade.

7.2 Quantitativos dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSERV	QUANT. TOTAL MENSAL	QUANT. TOTAL ANUAL	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR DE REF. UNITÁRIO (R\$)	VALOR DE REF. MENSAL (R\$)	VALOR DE REF. ANUAL (R\$)
1	Serviços contínuos de apoio administrativo e apoio na gestão contas hospitalares internas /externas. (DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)	8737	1	12	Mês	R\$505.341,00	R\$505.341,00	R\$6.064.092,03
GRUPO 1								
2	Autorização prévia ou posterior para realização de eventos de saúde, digitação, faturamento e processamento de contas médicas, suporte ao cadastro e parametrizações no sistema gerencial, suporte à negociações e relacionamento com o prestador, participação em reuniões, análise de recursos de glosas e de reembolso, perícias médicas presenciais. (SOB DEMANDA)	8737	360	4.320	Unidade (per capita beneficiários)	R\$ 19,22	R\$ 6.919,20	R\$ 83.030,40
3	Visita técnica para credenciamento de empresas, com emissão de parecer e preenchimento da tabela de pontuação prevista no Edital de Credenciamento de OCS do HFA. (SOB DEMANDA)	8737	10	120	Unidade (nº de visitas e pareceres finalizados)	R\$ 291,76	R\$ 2.917,60	R\$ 35.011,20
	Visita a beneficiário para elegibilidade e manutenção em Programa de Atenção				Unidade			

4	Domiciliar, com emissão de parecer comparativo de internação hospitalar e orçamentos. (SOB DEMANDA)	8737	10	120	(nº de perícias e pareceres finalizados)	R\$ 234,27	R\$ 2.342,70	R\$ 28.112,40
5	Auditoria analítica externa, incluída a concorrente, visita técnica de enfermagem a beneficiários internados, inclusive na Atenção Domiciliar, e o respectivo relatório, por conta. (SOB DEMANDA)	8737	300	3.600	Unidade (nº de auditorias e relatório)	R\$ 186,25	R\$ 55.875,00	R\$ 670.500,00
6	Parecer técnico circunstanciado sobre pacotes não cirúrgicos, valoração e cobertura para inclusão de eventos de saúde, de suporte à decisões gerenciais, casos extraordinários de reembolso, inclusive recursos. (SOB DEMANDA)	8737	10	120	Unidade (nº de pareceres por estudo ou prestador)	R\$ 427,38	R\$ 4.273,80	R\$ 51.285,60
7	Parecer técnico circunstanciado sobre adoção ou alteração de tabelas próprias/alteração de rol de cobertura. (SOB DEMANDA)	8737	10	120	Unidade (nº de pareceres por estudo ou prestador)	R\$ 424,73	R\$ 4.247,30	R\$ 50.967,60
8	Parecer técnico circunstanciado de pacotes cirúrgico-hospitalares, exclusão de eventos de saúde, de novos modelos remuneratórios e de casos extraordinários de reembolso, inclusive recursos. (SOB DEMANDA)	8737	60	720	Unidade (nº de pareceres por estudo ou prestador)	R\$ 150,00	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00
9	Auditoria, processamento e auditoria de contas hospitalares. (SOB DEMANDA)	8737	360	4.320	Unidade (conta)	R\$ 139,33	R\$ 50.158,80	R\$ 601.905,60

10	Análise e emissão de autorização para internação cirúrgica, não cirúrgica, cotação de OPME e SADT. (SOB DEMANDA)	8737	360	4.320	Unidade (autorizações)	R\$ 136,58	R\$ 49.168,80	R\$ 590.025,60
11	Digitação, análise, processamento e auditoria de contas hospitalares (recursos de glosas). (SOB DEMANDA)	8737	360	4.320	Unidade (conta)	R\$ 118,00	R\$ 42.480,00	R\$ 509.760,00
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)							R\$ 732.724,20	---
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)							---	R\$ 8.792.690,43

7.2.1 DETALHAMENTO DOS CUSTOS DO ITEM 1 (SERVIÇOS CONTÍNUOS)

CARGO	REGIME	Qtd	CBO	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO	VALOR MENSAL UNITÁRIO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)
Encarregado Geral	Diarista (44 Horas)	1	4101-05	SINDSERVIÇOS/ 2023 (DF000037/2023)	R\$ 10.464,65	R\$ 10.464,65
Auxiliar Administrativo faturamento /geração de receitas (contas externas)	Diarista (44 Horas)	4	4110-05			
Auxiliar Administrativo faturamento /geração de receitas (contas internas)	Diarista (44 Horas)	4	4110-05		R\$ 5.447,09	R\$ 76.259,27
Auxiliar Administrativo faturamento /geração de receitas (Central de Autorização/Ambulatório)	Diarista (44 Horas)	6	4110-05			
Assistente Administrativo faturamento /geração de receitas (Pronto-Atendimento) - Noturno, com Insalubridade	Plantão 12x36	4	4110-10		R\$7.526,79	R\$ 30.107,15
Assistente Administrativo faturamento /geração de receitas (Pronto-						

Atendimento) - Diurno, com Insalubridade	Plantão 12x36	2	4110-10		R\$6.961,43	R\$13.922,86
Assistente Administrativo (SDALCP, SDAADM, AMS, Divisão de Farmácia e DTI)	Diarista (44 Horas)	26	4110-10			
Assistente de Contas Médicas faturamento /geração de receitas - Internas	Diarista (44 Horas)	24	4110-10		R\$ 6.936,80	R\$374.587,07
Assistente de Contas Médicas faturamento /geração de receitas - Externas	Diarista (44 Horas)	4	4110-10			
TOTAL	-	75	-	-	-	R\$505.341,00

7.2.3 O detalhamento completo para o item 1 consta no APÊNDICE II do Termo de Referência - Planilha de composição de preços para o item 1.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.792.690,43

8.1 O valor da contratação, conforme o especificado no Item 7 do presente Estudo Técnico Preliminar, é de **R\$8.792.690,43** (oito milhões setecentos e noventa e dois mil seiscentos e noventa reais e quarenta e três centavos).

8.2. Os valores constantes da tabela inserida no item 7 do presente Estudo Técnico Preliminar, foram obtidos do Mapa Comparativo dos Preços.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Por haver diferentes segmentos de mercado interessados em fornecer o item 1 em comparação com outros itens, o mesmo será licitado em apartado para fins de aumento da competitividade. Quanto aos itens 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 por se tratar de serviços técnicos em que as empresas não atuam de forma segmentada, não é tecnicamente viável dividir a solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A referida contratação está alinhada aos Objetivos Estratégicos OE1, OE2, OE7, OE8, OE9 e OE10 do Planejamento Estratégico 2021-2024, do Hospital Militar da Forças Armadas.

11.2. Os principais objetivos da contratação são os seguintes:

11.2.1. Fortalecer a dimensão humana do HFA, promovendo a melhoria das condições de trabalho;

11.2.2. Aperfeiçoar os sistemas de governança, gestão e controle, desenvolvendo ferramentas de gestão e de controle e aperfeiçoando os sistemas de gestão e de controle existentes;

11.2.3. Reduzir encaminhamentos para OCS, ampliando o atendimento de média e alta complexidade e complementando os

serviços dos hospitais militares;

11.2.4. Atender às expectativas dos usuários, reduzindo prazos e tempo de espera;

11.2.5. Maximizar resultados econômicos, racionalizando custos, reduzindo prazos de contas a pagar e a receber, reduzindo glosas e restrições contábeis, aumentando a produção e a produtividade; e

11.2.6. Garantir a sustentabilidade do HFA, assegurando a viabilidade econômica

11.3. A previsão da contratação consta do Plano de Contratações Anual, conforme abaixo:

Id PCA PNCP: 03277610000125-0-000006/2023

Ata de publicação no PNCP: 19/05/2023

Id do item no PCA: 3009

Classe/Grupo: 822 - Serviços de Contabilidade, Auditoria Financeira e Guarda Livros (Contador)

Identificador da Futura Contratação: 112408-105/2023

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Almeja-se o alcance dos seguintes benefícios oriundos da contratação:

12.1.1. Racionalização dos custos por clínica/setor;

12.1.2. Otimização do controle dos encaminhamentos para OCS;

12.1.3. Otimização da eficiência OCS por clínica/setor;

12.1.4. A inclusão de novos membros na equipe administrativa permitirá a otimização dos fluxos de trabalho, resultando em maior eficiência e produtividade no processo de faturamento;

12.1.5. Otimização da eficiência e aumento do controle dos procedimentos cirúrgicos por especialidade;

12.1.6. Aumento da produção;

12.1.7. Expansão da equipe administrativa;

12.1.8. Otimização dos processos de faturamento e auditoria;

12.1.9. Diminuição de Restos a Pagar não Executados nas OCS.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Previamente à celebração do contrato, deverá haver a capacitação de militares para a gestão e fiscalização do contrato.

13.2 Estão em andamento processos inerentes à capacitação do pessoal.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em consonância ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª edição, Setembro/2023), naquilo que couber, e Instrução Normativa nº 01 de 19/01/2010/SLTI/MPOG;

14.1.1. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

14.1.2. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

14.1.3. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

14.1.3.1. realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

14.1.3.2. respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

14.1.3.3. preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 A contratação de Empresa especializada, para realizar serviços contínuos de apoio administrativo na gestão do faturamento e auditoria hospitalar de contas internas e contas externas, perícia médica e de enfermagem, é essencial ao princípio da continuidade do serviço público, que guarda estreita relação com o princípio da supremacia do interesse público, cujos ditames preveem que o serviço público como atividade de interesse coletivo não deve sofrer discontinuidades totais ou parciais, sob pena de acarretar prejuízos aos usuários do sistema de saúde das Forças Armadas, bem como trazer economia para o paciente e promover um melhor atendimento ao usuário. Ademais, a contratação de pessoal adicional é crucial para garantir o cumprimento eficiente dos prazos contratuais estipulados no processo licitatório, evitando possíveis penalidades por atrasos considerando que haverá um grande volume de transações e processos relacionados ao faturamento, ultrapassando a capacidade atual de processamento da equipe administrativa.

15.2 A contratação permitirá a concentração dos esforços internos em nossas atividades-fim, enquanto os serviços contratados serão realizados por profissionais capacitados, contribuindo para a eficiência operacional.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JORGE ANDRE FERREIRA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/12/2023 às 10:24:19.

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES MARTINS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 13/12/2023 às 11:00:34.