

**TERMO DE REFERÊNCIA Versão 11 - 20SET2022**  
**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E AUDITORIA PARA O**  
**PLANO SUPLEMENTAR DE SAÚDE DA NUCLEP**  
**REQUISIZAÇÃO BENNER: 66997**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Consultoria, Assessoria e Auditoria para operacionalização do Plano Suplementar de Saúde da NUCLEP – PSS, visando garantir que os beneficiários tenham o adequado atendimento e que o faturamento dos serviços prestados pela rede credenciada ou empresas conveniadas esteja em conformidade com as tabelas referenciais adotadas pela NUCLEP, com as regras de negócio, com as leis, normas e resoluções aplicáveis do setor de Saúde Suplementar e com os termos firmados entre o PSS NUCLEP e os prestadores de serviço, compatibilizando-os com os eventos realizados, sem disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto do presente Contrato será executado no regime de empreitada por preço unitário, com pagamento mensal conforme cobrança por demanda.
- 1.3. Contratação de Serviços de Auditoria Médica e/ou de Enfermagem e Auditoria Administrativa – LOTE 01, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA</b>
<b>1</b>	1	Auditoria Prospectiva ou Auditoria Prévia – Análise técnico-administrativa de Solicitação de Autorização para realização de Cirurgias Eletivas – Cobrança por Demanda	176
	2	Auditoria Concorrente – Análise técnico-administrativa in loco (conta suja, exclusivamente, em contas de internação) – Cobrança por Conta	311
	3	Auditoria Retrospectiva ou Auditoria Pós – Análise técnico-administrativa de Fatura (conta limpa) – Cobrança por Fatura	3606
	4	Auditoria Retrospectiva ou Auditoria Pós – Análise técnico-administrativa de Solicitações de Reembolso – Cobrança por Demanda	507
	5	Cotação de medicamentos de alto custo e Órteses, Próteses e Materiais Especiais – OPME – Cobrança por Demanda	91
	6	Consultoria e auditoria médica nas dependências da NUCLEP durante o horário administrativo, de 07h40 as 16h40 e atuação como responsável técnico médico do PSS NUCLEP – Cobrança por Demanda	52
	7	Auditoria Administrativa e Transposição dos Itens das Guias para o sistema informatizado da NUCLEP	24.000

1.4. Contratação de Serviços de Auditoria Odontológica – LOTE 02, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
2	8	Consultoria e auditoria odontológica nas dependências da NUCLEP, de 07h40 as 16h40 e atuação como responsável técnico odontológico do PSS NUCLEP – Cobrança por Demanda	52

## 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Nuclebrás Equipamentos Pesados – NUCLEP gere o Plano de Saúde Suplementar – PSS na modalidade Autogestão por RH, registrado na ANS sob o nº 352888, possuindo aproximadamente 2.100 (dois mil e cem) beneficiários que utilizam os serviços prestados pela rede credenciada, composta por hospitais, clínicas médicas e odontológicas, clínicas de radiologia e imagem, de fisioterapia e fonoaudiologia, laboratórios de análises clínicas, demais serviços afins de profissionais e empresas credenciadas, com aproximadamente 400 prestadores, com abrangência Estadual, com foco na cidade do Rio de Janeiro e região metropolitana.
- 2.2. O pretense modelo de contratação é essencial à garantia da adequada prestação dos serviços de saúde (pré, per, pós), possuindo a finalidade do controle técnico e administrativo para funcionamento do Plano Suplementar de Saúde da NUCLEP, e o controle financeiro, de todas as fases dos procedimentos na área de saúde, no qual o beneficiário utilizada a rede credenciada, garantindo um maior controle e redução dos custos com assistência a saúde pela NUCLEP e dos seus empregados.
- 2.3. A contratação tem o objetivo de atender a uma série de obrigações, impostas as Operadoras de Plano de Saúde, pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, além da melhoria na coleta das informações e na consolidação de um modelo unificado em saúde, a padronização na troca de dados, obrigatória desde 2012, por meio da RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 305/2012 que estabeleceu Padrão TISS, que tem o intuito de tornar mais confiáveis as informações em saúde suplementar, a redução das chances de erros, maior celeridade na autorização de procedimentos e mais rapidez de acesso; redução dos custos administrativos; facilidade na obtenção de informações para estudos epidemiológicos e definição de políticas em saúde; mitigando a possibilidade de recebimento de multas da agência reguladora.
- 2.4. As auditorias em contratação são atividades que exigem conhecimentos técnicos especializados e dedicação profissional, consiste, assim, em atuação preventiva, auditoria anterior a realização dos procedimentos, por meio de autorizações; a auditoria operacional, que ocorre após a realização dos procedimentos; e a auditoria de contas médicas, com a verificação dos gastos em conformidade com os procedimentos prescritos, autorizados e realizados de acordo com as Normas da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, que regulamentam do Plano de Saúde da NUCLEP – PSS.
- 2.5. Soma-se ao exposto a necessidade de contratação de médico auditor para realizar as atividades ora atribuídas a funcionário da NUCLEP, recentemente aposentado, restando vaga

a função de auditoria pré e consultoria médica do plano de saúde. Sendo assim, aos serviços realizados pelo atual contrato de auditoria foram acrescentadas novas atribuições para atendimento às necessidades da NUCLEP.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 3.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **4. MODO DE EXECUÇÃO**

#### **4.1. DEFINIÇÕES**

4.1.1. Para fins das Especificações Técnicas, as seguintes definições deverão ser observadas:

4.1.1.1. **GUIA DE ATENDIMENTO:** É o formulário impresso no padrão TISS vigente, a ser utilizado na solicitação de autorização e que contém o registro do atendimento prestado, devidamente datada e assinada pelo profissional especializado e o respectivo atesto do paciente ou seu responsável que, por sua vez, deverá ser apresentada no faturamento, descrevendo os diversos tipos de eventos, médico-odontológicos assistenciais, codificados conforme terminologia unificada adotada pelo mercado de saúde suplementar, tais como: consultas, exames, honorários profissionais, internação, prorrogação, cirurgias, terapias, materiais, medicamentos, gases, taxas diversas etc.

4.1.1.2. **CONTA:** Conjunto de guias de atendimento, em nome de um mesmo paciente, na qual estão relacionados todos os eventos assistenciais a ele destinados, com seu atesto ou de seu responsável, devidamente datada e assinada pelo profissional especializado, compreendidos ainda, documentos complementares e apensados acessoriamente a guia principal, tais como: relatórios, laudos, exames etc.

4.1.1.3. **CLASSIFICAÇÃO:** As contas classificam-se quanto ao TIPO e ao RISCO.

4.1.1.3.1. Quanto ao TIPO podem ser: CONTA SUJA ou CONTA LIMPA.

4.1.1.3.2. Quanto ao RISCO podem ser: PEQUENO, MÉDIO E GRANDE.

4.1.1.4. **CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO TIPO**

4.1.1.4.1. **CONTA SUJA:** Consiste no conjunto de guias de atendimento que ainda serão analisadas in loco (com glosas), pelo Auditor Externo, em conjunto com o Auditor Interno,

consoante às tabelas referenciais, adotadas para Credenciamento, as Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e demais Regulações da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, com efeito de seu correto e justo pagamento, orientado por cabal documentação, procedendo com as eventuais glosas existentes.

4.1.1.4.2. **CONTA LIMPA:** Consiste no conjunto de guias de atendimento já analisadas in loco (excluídas as glosas), no caso de contas de internação, ou que não carecem de auditoria concorrente e que são encaminhadas ao Serviço de Auditoria contratado para análise, consoante às tabelas referenciais, adotadas para Credenciamento, as Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e demais Regulações da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, com efeito de seu correto e justo pagamento, orientado por cabal documentação, procedendo com as eventuais glosas existentes.

4.1.1.5. **CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO RISCO**

4.1.1.5.1. **CONTAS DE PEQUENO RISCO**

4.1.1.5.1.1. **Auditoria Ambulatorial:** É a auditoria interna e externa de eventos das especialidades clínicas que não tenham passagem por unidades especializadas ou de alta complexidade.

4.1.1.5.2. **CONTAS DE MÉDIO RISCO**

4.1.1.5.2.1. **Auditoria Médica Clínica:** É a auditoria médica externa de eventos das especialidades clínicas, que não tenham passagem por unidades especializadas;

4.1.1.5.2.2. **Auditoria Médica Cirúrgica:** É a auditoria médica externa de eventos das especialidades cirúrgicas, que não tenham passagem por unidades especializadas.

4.1.1.5.3. **CONTAS DE GRANDE RISCO**

4.1.1.5.3.1. **Auditoria Médica Especializada:** É a auditoria médica externa de eventos em unidades especializadas (unidades especiais, unidades coronarianas, UTI/CTI).

4.1.1.6. **FATURA:** Conjunto de contas (guias de atendimento) de um mesmo LOTE, encaminhada ao PSS NUCLEP pelos prestadores de serviços hospitalares, médicos e odontológicos especializados, nas quais estão relacionados os eventos realizados nos beneficiários.

4.1.1.6.1. **Compõem ainda a FATURA, a Capa de Lote (duas vias), a Nota Fiscal Eletrônica (NFE), a Certidão Negativa de Débitos (CND), o Relatório de Faturamento e o Protocolo de envio do arquivo XML.**

4.1.1.7. **ANÁLISE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA:** Consiste na análise técnica das contas médicas e odontológicas, realizada por profissional especialista e experiente, devidamente registrado no Conselho de Classe, em conjunto com a análise administrativa realizada por profissionais de apoio experientes, observando o correto enquadramento dos procedimentos médico-hospitalares e odontológicos especializados, segundo as tabelas referenciais adotadas para o Credenciamento, às Regras de Negócio, Leis,

Normas, Resoluções e demais Regulações da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS e os Termos de Compromisso firmados pelo PSS NUCLEP, com o prestador de serviço.

- 4.1.1.8. **AUDITORIA MÉDICA:** Consiste na avaliação técnica/crítica do paciente, de prescrição de procedimento médico, de medicamento ou material, verificando sua pertinência, prévia, durante ou após a realização do evento assistencial, para sua orientação ou correção técnico-científica e documental, seu enquadramento as tabelas referenciais adotadas para o Credenciamento, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e demais Regulações da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS e os Termos de Compromisso firmados pelo PSS NUCLEP, com o prestador de serviço, culminando com a emissão do respectivo parecer técnico especializado e devidamente datado e assinado pelo profissional especialista.
- 4.1.1.9. **AUDITORIA ODONTOLÓGICA:** Consiste na avaliação técnica/crítica do paciente, de prescrição de procedimento odontológico, material, verificando sua pertinência, prévia, durante ou após a realização do evento assistencial, para sua orientação ou correção técnico-científica e documental, seu enquadramento as tabelas referenciais adotadas para o Credenciamento, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e demais Regulações da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS e os Termos de Compromisso firmados pelo PSS NUCLEP, com o prestador de serviço, culminando com a emissão do respectivo parecer técnico especializado e devidamente datado e assinado pelo profissional especialista.
- 4.1.1.10. **AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE CONTAS:** Procedimento de auditoria administrativa das Contas, realizado por Analista de Contas Médicas, com o objetivo de verificar o correto enquadramento das regras administrativas, consoante às tabelas referenciais, adotadas para Credenciamento, as Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e demais Regulações da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, com efeito de seu correto e justo pagamento, orientado por cabal documentação, procedendo com as eventuais glosas existentes.
- 4.1.1.11. **TRANSPOSIÇÃO DOS ITENS DAS GUIAS:** Procedimento de inclusão dos dados das contas dos prestadores de serviço do PSS NUCLEP no sistema informatizado, com a verificação das devidas glosas estabelecidas pela Auditoria Técnica ou Administrativa, quando aplicáveis, e disponibilização dos demonstrativos à Rede Credenciada.
- 4.1.1.12. **PARECER TÉCNICO:** Consiste em um documento formal emitido por profissional especialista e registrado no Conselho de Classe, com o objetivo de verificar a pertinência dos eventos assistenciais, conforme tabelas referenciais adotadas para Credenciamento, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e demais Regulações da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS e os Termos de Compromisso firmados pelo PSS NUCLEP, instruído por cabal documentação, após análise técnica e administrativa da solicitação médica ou odontológica para realização do procedimento, utilização de material ou medicamento, devidamente datado

e assinado, com o nome e o registro do profissional que apresenta a manifestação.

4.1.1.12.1. O parecer deve ser sustentado por escrito, em bases confiáveis com o objetivo de esclarecer, interpretar e explicar certos fatos para um interlocutor que não é tão especializado quanto o parecerista, usando como referências as Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e demais Regulações da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS e os Termos de Compromisso firmados pelo PSS NUCLEP, bem assim artigos científicos comprovados, que expliquem sua opinião técnica.

4.1.1.13. VISITA: Procedimento de visita ao paciente in loco e/ou ao prestador de serviços credenciado, com a finalidade de dar suporte a ações administrativas do PSS NUCLEP.

## 4.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Os serviços dispostos no LOTE 01 serão realizadas, na Rede Credenciada de prestadores de serviços do PSS NUCLEP, à exceção do item 08, que deverá ser realizado nas dependências da NUCLEP e do item 09, que poderá ser disponibilizado o acesso à VPN para conexão remota do profissional que realizará o serviço, ficando a cargo da CONTRATADA a disponibilização dos recursos necessários à atividade, incluindo o transporte das faturas dos prestadores.

4.2.2. Os serviços dispostos no LOTE 02 deverão ser realizados nas dependências da NUCLEP, observado o horário administrativo, a saber de 07h40 as 16h40, podendo a gestão do PSS NUCLEP determinar horário mais oportuno conforme necessidade de serviço.

## 4.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1. Os serviços do **LOTE 01** serão executados conforme discriminação a seguir:

4.3.1.1. A Auditoria será realizada no ambiente do prestador de serviços, salvo quando demandado e/ou autorizado pelo PSS NUCLEP e nas condições excepcionais dispostas no item 4.2.1.

4.3.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais médicos e enfermeiros auditores, para realizar a auditoria das contas emitidas ao PSS NUCLEP por seus prestadores de serviços, credenciados ou não, devendo ser observado o seguinte:

4.3.1.2.1. As orientações e decisões dos auditores sobre os eventos analisados e acompanhados levarão sempre em conta as seguintes diretrizes:

4.3.1.2.1.1. Evidências e consagração científica e prática das condutas propostas;

4.3.1.2.1.2. Pertinência técnica das indicações;

4.3.1.2.1.3. Efetividade terapêutica e diagnóstica dos procedimentos;

4.3.1.2.1.4. Acessibilidade aos usuários;

4.3.1.2.1.5. Economicidade;

4.3.1.2.1.6. Razoabilidade;

- 4.3.1.2.1.7. Compatibilidade entre a necessidade assistencial do paciente e o procedimento proposto;
- 4.3.1.2.1.8. Compatibilidade entre os serviços prestados, o contrato de prestação de serviço, as tabelas referenciais e as Normas adotadas pelo PSS NUCLEP, bem como registros em órgãos e agências reguladoras, dentre outros aspectos;
- 4.3.1.2.1.9. Demais aspectos considerados tecnicamente pertinentes.
- 4.3.1.3. Todas as contas deverão ser datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional que as auditou.
- 4.3.1.4. Cabe à CONTRATADA acompanhar o evento, a partir do início do atendimento até o consenso da conta com a auditoria do prestador de serviços e a liberação para cobrança, com a seguinte sistemática:
  - 4.3.1.4.1. Identificação do beneficiário, junto ao Setor de Internação, informando ao PSS NUCLEP, a data e hora de admissão;
  - 4.3.1.4.2. Informar ao PSS NUCLEP acerca das prorrogações de internações, das autorizações de procedimentos efetuados, dos pacientes em condições de alta ou de transferência para assistência domiciliar;
  - 4.3.1.4.3. Análise técnico-administrativa das guias de procedimentos médico-hospitalares, compatibilizando-as com as tabelas referenciais adotadas para Convênio, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Regulamento do PSS NUCLEP, o ambiente clínico/hospitalar onde foi realizado o procedimento, e os termos de credenciamento firmados pela NUCLEP com o prestador do serviço;
  - 4.3.1.4.4. Análise do prontuário médico;
  - 4.3.1.4.5. Correlacionar evolução, quadro clínico e solicitação de internação;
  - 4.3.1.4.6. Análise qualitativa e quantitativa da prescrição médica;
  - 4.3.1.4.7. Análise qualitativa e quantitativa das solicitações/autorizações de exames complementares;
  - 4.3.1.4.8. Análise qualitativa e quantitativa de eventos paramédicos;
  - 4.3.1.4.9. Análise qualitativa e quantitativa de concurso de especialistas;
  - 4.3.1.4.10. Análise qualitativa e quantitativa de procedimentos especiais;
  - 4.3.1.4.11. Identificação do médico assistente e equipe;
  - 4.3.1.4.12. Visita ao paciente com observação crítica de seu estado, correlacionando com o prontuário médico;
  - 4.3.1.4.13. Elaboração e preenchimento do relatório de auditoria hospitalar;
  - 4.3.1.4.14. Auditoria das faturas médico-hospitalares, correlacionando o prontuário médico e relatório de auditoria hospitalar;

- 4.3.1.4.15. Analisar os procedimentos médicos de alto custo, os medicamentos, também de alto custo e materiais especiais, prontuários, exames, prescrições e documentos;
- 4.3.1.4.16. Compatibilidade entre os procedimentos realizados e os autorizados pelo PSS NUCLEP ou pela Auditoria in loco;
- 4.3.1.4.17. Efetuar auditoria e análise pré, per e pós pagamento de faturas médicas;
- 4.3.1.4.18. Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.
- 4.3.1.5. O auditor deve acompanhar a evolução clínica do paciente e a conduta médica, durante todo o período da internação, principalmente quanto à pertinência dos exames e procedimentos solicitados/executados, analisando, inclusive seus resultados, a medicação prescrita/administrada, os equipamentos especiais e instalações/acomodações disponibilizados para o tratamento, assim como o período de permanência nas diferentes unidades de internação, inclusive quanto às necessidades de prorrogações do período de internação.
- 4.3.1.6. A CONTRATADA deve reportar à NUCLEP informações sobre a internação, os procedimentos realizados, os materiais e medicamentos utilizados, bem como as autorizações e prorrogações efetuadas.
- 4.3.1.7. A auditoria poderá ser realizada em prestadores de serviços diversos daqueles credenciados pelo PSS NUCLEP, mediante solicitação da NUCLEP.
- 4.3.1.8. Auditoria Prospectiva ou Auditoria Prévia: Tem o caráter preventivo e de assessoria e consultoria técnica e administrativa preliminar, visando o correto enquadramento das solicitações de procedimentos médico-hospitalares especializados aos beneficiários do PSS – NUCLEP, segundo as Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e demais Regulações da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS e os Termos de Compromisso firmados pelo PSS – NUCLEP. Nesse serviço a CONTRATADA deverá procurar e identificar situações de alarme, a fim de evitar problemas futuros, mediante a emissão do respectivo parecer técnico, devidamente fundamentado, datado e assinado por profissional especialista e registrado no respectivo Conselho de Classe.
  - 4.3.1.8.1. A Auditoria Prospectiva ou Auditoria Prévia consiste em:
    - 4.3.1.8.1.1. Assessoria, consultoria e auditoria técnico-administrativa com emissão de respectivo parecer técnico, devidamente fundamentado;
    - 4.3.1.8.1.2. Análise de processos da área de saúde, com emissão de parecer técnico, devidamente fundamentado;
    - 4.3.1.8.1.3. Emitir parecer técnico-administrativo, aprovando ou não, as solicitações médicas para realização de eventos assistenciais, devidamente fundamentado, obedecendo os prazos e protocolos clínico operacionais;
    - 4.3.1.8.1.4. Emitir parecer técnico-administrativo, aprovando ou não, os eventos assistenciais de urgência durante a noite e final de semana como suporte ao Plantão Social, devidamente fundamentado, obedecendo os prazos e protocolos clínico operacionais;

- 4.3.1.8.1.5. Assessorar o PSS NUCLEP, técnica e administrativamente, em protocolos médico-hospitalares, e paramédicos, quando necessário;
- 4.3.1.8.1.6. Assessorar a NUCLEP, em negociações técnicas de procedimentos, em sede de credenciamento, com análise de termos de credenciamento, conforme o caso, tabelas referenciais e materiais especiais, respeitando a legislação vigente, normas, resoluções e Regulamento do PSS NUCLEP;
- 4.3.1.8.1.7. Análise técnico-administrativa de novas tecnologias / medicamentos / protocolos com emissão de parecer técnico, devidamente fundamentado;
- 4.3.1.8.1.8. Efetuar, obedecendo os prazos e protocolos operacionais, cotação de preços para medicamentos de alto custo de Órteses, Próteses, Materiais Especiais – OPME, apresentando no mínimo, 03 (três) propostas válidas, mediante prévia análise e emissão de parecer técnico do auditor médico, para fins de autorização do respectivo pagamento pela CONTRATANTE, devidamente fundamentado;
- 4.3.1.8.1.9. Assessorar a CONTRATANTE, na elaboração e definição da lista de medicamentos de alto custo, a ser adotada nos contratos com hospitais, incluindo outros, conforme o caso, mediante parecer técnico / relatório médico, devidamente fundamentado;
- 4.3.1.8.1.10. Realizar estudo técnico para enquadrar procedimento por similaridade e definir preço dos eventos que compõe o pacote, devidamente fundamentado;
- 4.3.1.8.1.11. A Auditoria Prospectiva ou Auditoria Prévia deverá obedecer aos seguintes prazos:
  - 4.3.1.8.1.11.1. Até 03 (três) dias úteis para procedimentos eletivos;
  - 4.3.1.8.1.11.2. Até 05 (cinco) dias úteis para procedimentos de alto custo e OPME, visto que de necessitam de cotação de preços;
  - 4.3.1.8.1.11.3. Até 02 (dois) dias úteis para os procedimentos de urgência e emergência, contando da data do evento assistencial em saúde.
  - 4.3.1.8.1.11.4. Até 05 (cinco) dias úteis para as demais situações.
- 4.3.1.9. Auditoria Concorrente: deverá ser realizada, exclusivamente em contas de internação, nas dependências do prestador de serviços, seja por médico auditor ou enfermeiro auditor, devidamente registrados nos respectivos Conselhos de Classe, com o objetivo de verificar a pertinência e o correto enquadramento dos eventos assistenciais as tabelas referenciais adotadas para Convênio, as Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Regulamento do PSS NUCLEP, seu correto e justo pagamento, orientado por cabal documentação e orientação explícita e formal ao prestador de serviço, a fim de garantir a qualidade da assistência prestada aos beneficiários do PSS NUCLEP.
  - 4.3.1.9.1. A Auditoria Concorrente consiste em:
    - 4.3.1.9.1.1. Auditoria, análise de contas hospitalares e visitas a pacientes internados. Nos casos de internações prolongadas, o procedimento deverá ser realizado a cada dez dias, com emissão de relatório, devidamente fundamentado;

- 4.3.1.9.2. Cabe à CONTRATADA proceder a visitas e acompanhamentos médicos e de enfermagem aos pacientes internados nos prestadores de serviços credenciados do PSS NUCLEP, com o objetivo de:
- 4.3.1.9.2.1. Autorizar e/ou prorrogar internações e procedimentos em nome da NUCLEP: as visitas e acompanhamentos médicos, com fins de auditoria, aos pacientes internados nos nosocômicos credenciados do PSS NUCLEP deve ser realizada de acordo com a seguinte sistemática:
- 4.3.1.9.2.1.1. Visitas a pacientes internados, procedendo às avaliações de prontuário, observando a indicação/necessidade da internação e de sua continuidade quando for o caso. Os seguintes prazos deverão ser observados:
- 4.3.1.9.2.1.1.1. Paciente de UTI: 01 (uma) visita por semana, sendo a primeira, nas 48h (quarenta e oito horas) iniciais. Para internações inferiores a esse prazo a auditoria será realizada mediante análise do prontuário do paciente, ocorrendo ou não a visita;
- 4.3.1.9.2.1.1.2. Visitas e acompanhamentos dos pacientes psiquiátricos serão semanais, com emissão de relatório sobre as condições clínicas/mentais do paciente e justificativa de internação;
- 4.3.1.9.2.1.1.3. Outras situações: 01 (uma) visita a cada 10 (dez) dias, sendo a primeira nas 48h (quarenta e oito horas) iniciais;
- 4.3.1.9.2.1.1.4. Em quaisquer casos, visitas adicionais poderão ser solicitadas pela Gestão do PSS NUCLEP.
- 4.3.1.9.2.2. Discutir com o profissional assistente e propor, quando recomendável, a alta da paciente ou sua transferência para a assistência domiciliar;
- 4.3.1.9.2.3. Apoiar e orientar os pacientes e familiares quanto às possibilidades de tratamento e desospitalização;
- 4.3.1.9.2.4. Emitir relatórios sobre a condição dos pacientes visitados e atualizar os sistemas da CONTRATADA com as informações, prorrogações e autorizações de procedimentos;
- 4.3.1.9.2.5. Realizar as auditorias médica e de enfermagem nas contas médico-hospitalares, de pronto-socorro e ambulatoriais apresentadas pelos prestadores de serviços (exceto consultas médicas e exames nos quais não há inclusão de materiais e medicamentos);
- 4.3.1.9.2.6. Acompanhar, quando requerido pela NUCLEP, a realização de procedimentos em prestadores de serviços credenciados;
- 4.3.1.9.2.7. Efetuar revisão das contas, a pedido da NUCLEP, em segunda instância em até 15 (quinze) dias corridos;
- 4.3.1.9.2.8. Estabelecer relacionamento direto com a direção dos prestadores de serviços auditados e com os respectivos setores de faturamento para tratar de assuntos pertinentes à auditoria;
- 4.3.1.9.2.9. Realizar autorizações de procedimentos em caráter de urgência e ou emergência, em nome da NUCLEP, observadas as regras de tabelas adotadas, contratos com os prestadores de serviços e a boa prática médica.

- 4.3.1.9.2.10. Visitar e auditar as contas de pacientes com internações que extrapolem o tempo de internação previamente autorizado pelo PSS NUCLEP;
  - 4.3.1.9.2.11. Realizar visitas de auditoria médica também com o intuito de apoiar e orientar os pacientes visitados e seus familiares, inclusive quanto as possibilidades de desospitalização.
  - 4.3.1.9.2.12. Averiguar a pertinência do pedido de prorrogação de internação, realizado pela rede credenciada, determinando a quantidade de dias a serem liberados como prazo;
  - 4.3.1.9.2.13. Avaliar e decidir quanto a aprovação dos procedimentos solicitados durante a internação, tais como: prorrogação de internação, prescrição de medicamentos, verificação de diárias autorizadas e evolução clínica do paciente;
  - 4.3.1.9.2.14. Analisar a conta apresentada, realizando as glosas, quando houver divergências, conforme caput;
  - 4.3.1.9.2.15. Responder, as contestações de glosas feitas pelos credenciados;
  - 4.3.1.9.2.16. Aplicar, no curso da auditoria, os normativos da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, no que couber;
  - 4.3.1.9.2.17. Analisar contas hospitalares in loco (CONTA SUJA);
  - 4.3.1.9.2.18. Ordenar toda a documentação médica em análise: guias de atendimento, contas, faturas, história clínica, diagnóstico, descrição de cirurgia, descrição de anestesia, exames complementares em ordem cronológica, tratamento, prescrições médicas, demais componentes do prontuário do paciente;
  - 4.3.1.9.2.19. Verificar a compatibilidade entre os tratamentos propostos e os procedimentos realizados com a patologia descrita;
  - 4.3.1.9.2.20. Averiguar a compatibilidade entre o diagnóstico e o tempo de hospitalização;
  - 4.3.1.9.2.21. Verificar se os procedimentos realizados correspondem a proposta de cobrança dos honorários apresentados, na autorização liberada pelo PSS NUCLEP;
  - 4.3.1.9.2.22. Analisar se a cobrança de materiais e medicamentos de alto custo, inclusive órtese e próteses cobradas, correspondem a autorização prévia, mediante cotação de preço, conforme o caso;
  - 4.3.1.9.2.23. Analisar e auditar as contas apresentadas as contas apresentadas pelas instituições conveniadas, apontando pontos conflitantes em conformidade com medicina baseada em evidências, sugerindo glosas aos atos de gerenciamento da auditoria analítica por profissionais especialistas, sugerindo alterações / inclusões, segundo as normas de auditoria, e formas de remuneração, conforme o caput.
- 4.3.1.9.3. Além das atividades discriminadas anteriormente, a CONTRATADA poderá participar ou conduzir os seguintes trabalhos:
- 4.3.1.9.3.1. Comissões de avaliação, e emissão de laudos e pareceres, de situações clínicas de pacientes com patologias complexas;

- 4.3.1.9.3.2. Avaliação e emissão de pareceres nas demandas judiciais decorrentes de prestação de serviço assistencial a beneficiários ou de ações trabalhistas;
- 4.3.1.9.3.3. Comissões de avaliação e autorização de guias para realização de exames de alto custo.
- 4.3.1.10. Auditoria Retrospectiva ou Auditoria Pós: deverá ser realizada por profissional qualificado e experiente, devidamente registrado no Conselho da Classe, visando avaliar administrativa e tecnicamente as faturas após a realização do evento assistencial, procurando identificar e corrigir as falhas na prestação e/ou cobrança de serviços médico-hospitalares e paramédicos especializados aos beneficiários do PSS – NUCLEP, segundo as tabelas referenciadas adotadas para Convênio, as Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Regulamento do PSS – NUCLEP e os termos de credenciamento firmados com os prestadores de serviços assistenciais, com a emissão do respectivo parecer técnico, devidamente fundamentado.
  - 4.3.1.10.1. A Auditoria Retrospectiva ou Auditoria Pós consiste em:
    - 4.3.1.10.1.1. Análise de contas hospitalares (CONTA LIMPA);
    - 4.3.1.10.1.2. Auditoria e conferência técnico-administrativo de faturas dos serviços médicos, paramédicos, de enfermagem, hospitalares, laboratoriais, radiológicos e serviços afins de profissionais e empresas prestadores de serviço;
      - 4.3.1.10.1.2.1. As faturas deverão ser auditadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis observando datas de fechamento das contas dos prestadores de serviço do PSS NUCLEP.
    - 4.3.1.10.1.3. Auditorias presencial e/ou documental, com a emissão de parecer técnico-administrativo, em até 02 (dois) dias úteis, devidamente fundamentado;
    - 4.3.1.10.1.4. Análise e auditoria técnico-administrativa com emissão de parecer técnico, devidamente fundamentado para os atendimentos realizados pela Livre Escolha profissionais/empresas (não credenciadas) visando subsidiar o enquadramento nas tabelas adotadas pelo convênio, dos pedidos de reembolso dos beneficiários, em até 02 (dois) dias úteis, devidamente fundamentado.
  - 4.3.1.11. Os procedimentos clínicos, exames, cirurgias e internações, realizados no ambiente do prestador de serviços, previstos na cobertura do PSS NUCLEP, devem ser analisados observando a compatibilidade:
    - 4.3.1.11.1. Dos procedimentos com a necessidade assistencial do beneficiário;
    - 4.3.1.11.2. Do tempo de internação solicitado com o tipo de patologia;
    - 4.3.1.11.3. Dos materiais e medicamentos solicitados;
    - 4.3.1.11.4. Dos procedimentos com o código de ética médica e com as técnicas médicas reconhecidas;
    - 4.3.1.11.5. Compatibilidade entre os serviços prestados, os preços cobrados dos honorários, materiais e medicamentos utilizados com o contrato de prestação de serviço, as tabelas referenciais e as Normas do PSS NUCLEP;

- 4.3.1.11.6. Da autorização prévia emitida pela NUCLEP, nos casos dos procedimentos, em que a autorização for exigida, de acordo com a Norma Interna.
- 4.3.1.12. AUDITORIAS DE CONTAS DE PEQUENO RISCO SEM INTERNAÇÃO – A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais, médicos e enfermeiros auditores, para realizar a auditoria das contas emitidas ao PSS NUCLEP por prestadores de serviços credenciados ou não, no limite das quantidades determinadas neste Termo de Referência, ficando a critério da PSS NUCLEP, decidir quaisquer eventualidades, nas quantidades das guias apresentadas pelo credenciado para auditoria;
- 4.3.1.12.1. As faturas deverão ser auditadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento destas, pela CONTRATADA, seja no ambiente dela própria ou na área de análise e conferência de guias;
- 4.3.1.12.2. Análise técnico-administrativa das guias de procedimentos médico-ambulatoriais, provenientes dos prestadores de serviços (Day Clinic), compatibilizando-as com as tabelas referenciais adotadas para Convênio, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Regulamento Interno do PSS – NUCLEP, o ambiente clínico/hospitalar onde foi realizado o procedimento e os termos de credenciamento firmados pela NUCLEP com o prestador de serviço, observando os seguintes itens:
- 4.3.1.12.2.1. Correlacionar evolução, quadro clínico e solicitação de internação;
- 4.3.1.12.2.2. Efetiva prestação dos serviços cobrados;
- 4.3.1.12.2.3. Cobrança dos procedimentos de acordo com os contratos e tabelas adotadas pelo PSS – NUCLEP;
- 4.3.1.12.2.4. Autorização do PSS – NUCLEP para cada procedimento cobrado;
- 4.3.1.12.2.5. Preenchimento correto e assinatura das guias;
- 4.3.1.12.2.6. Anexação de autorizações prévias, quando for o caso;
- 4.3.1.12.2.7. Procedimentos seriados acompanhados de solicitação médica e de controle de presença.
- 4.3.1.13. Cabe à CONTRATADA revisar glosas, quando solicitadas pelos credenciados, bem como proceder as revisões de procedimentos pagos, solicitadas pelos beneficiários, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.
- 4.3.1.14. AUDITORIA NOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS DOMICILIARES: Na eventualidade de serviços assistenciais domiciliares, a auditoria deverá realizar visitas ao paciente e emitir parecer técnico quanto à sua indicação ou prorrogação, de acordo com os normativos do PSS–NUCLEP, sempre que solicitado, avaliando os orçamentos encaminhados pelos prestadores de serviços e emitir parecer quanto à sua pertinência e adequação às necessidades do paciente.
- 4.3.1.15. Os serviços de Consultoria e Auditoria Médica interna deverá ser realizado uma vez por semana, por médico auditor registrado e qualificado, para consultoria de apoio à gestão do PSS NUCLEP e regulação de

procedimentos ambulatoriais, observado o horário administrativo da NUCLEP, a saber, de 07h40 às 16h40.

4.3.1.15.1. As datas das Auditorias Médicas presenciais deverão ser agendadas previamente com o responsável pelo PSS NUCLEP;

4.3.1.15.2. O auditor médico interno será responsável técnico pelo PSS NUCLEP junto ao Conselho Regional de Medicina do Rio de Janeiro (CREMERJ) e Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS).

#### 4.3.1.16. EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO

4.3.1.16.1. A CONTRATADA deverá emitir pareceres, pareceres especializados e em caráter de segunda opinião, sempre que expressa e formalmente solicitada pelo PSS NUCLEP;

4.3.1.16.2. O parecer deve ser sustentado por escrito, em bases confiáveis com o objetivo de esclarecer, interpretar e explicar certos fatos para um interlocutor que não é tão especializado quanto o parecerista, usando como referências as Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e demais Regulações da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS e os Termos de Compromisso firmados pelo PSS NUCLEP, bem assim artigos científicos comprovados, que expliquem sua opinião técnica.

4.3.1.16.3. O prazo para apresentação do parecer técnico é de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação pela NUCLEP.

4.3.1.17. ANALISE ADMINISTRATIVA E TRANSPOSIÇÃO DOS ITENS DAS GUIAS: A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional especializado, na função de Analista de Contas Médicas e Odontológicas, com experiência comprovada para execução das atividades de análise e transposição das guias, para o sistema informatizado da NUCLEP, que compõem as Faturas enviadas pelos Credenciados do PSS NUCLEP.

4.3.1.18. As atribuições da auditoria administrativa e transposição de contas são as seguintes:

4.3.1.18.1. Receber e controlar os Lotes enviados pelos Prestadores de Serviço (até o dia 25 de cada mês);

4.3.1.18.2. Realizar a transposição dos itens das guias de atendimento no sistema informatizado da NUCLEP, compreendendo-se a importação fidedigna dos dados, sem acréscimos ou decréscimos, observadas as intervenções da auditoria e análise de contas. Deverá ser transposta a totalidade das contas geradas pelo atendimento dos beneficiários da NUCLEP, recebidas em meio físico, incluindo as guias de revisão de glosas liberadas no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento das faturas pela CONTRATADA;

4.3.1.18.3. Para a atividade de auditoria administrativa e transposição de itens das guias deverão ser observadas:

4.3.1.18.3.1. A autorização prévia emitida pela NUCLEP, nos casos de procedimentos, em que for exigida pela norma interna;

4.3.1.18.3.2. A habilitação do prestador de serviços e do beneficiário;

- 4.3.1.18.3.3. A correta aplicabilidade e cobrança de valores previstos em contrato;
  - 4.3.1.18.3.4. As glosas efetuadas pelos serviços de auditorias médicas e odontológicas;
  - 4.3.1.18.3.5. O correto preenchimento das guias, bem como a assinatura do profissional solicitante e do beneficiário e/ou seu responsável;
  - 4.3.1.18.3.6. Os documentos complementares e apensados acessoriamente as guias de atendimento, tais como: relatórios, laudos, exames etc.
  - 4.3.1.18.3.7. A presença de relatório da auditoria nos casos onde haja necessidade de análise pós (contas de internação, de procedimentos intervencionistas e de emergência com materiais e medicamentos).
  - 4.3.1.18.4. As incompatibilidades encontradas deverão ser registradas nas guias de atendimento, aplicando a glosa pertinente, com o respectivo código, conforme tabela padrão TISS da ANS, que será utilizado na transposição das guias, para informação ao Credenciado.
  - 4.3.1.18.5. Conferir se os valores declarados na Capa de Lote pelo Credenciado correspondem à soma dos valores liberados e os valores glosados, lançados no sistema informatizado, das contas que o compõem. Caso haja divergência entre os valores faturados e os valores declarados, identificar o motivo e registrar na Capa de Lote do Credenciado.
  - 4.3.1.18.6. Após conferência e fechamento de todos os Lotes correspondentes ao mesmo Credenciado no período de faturamento, gerar os respectivos relatórios de Demonstrativos de Contas e de Glosas, conforme padrão TISS, obrigatório pela ANS, salvando na rede;
  - 4.3.1.18.7. Catalogar as faturas por ordem alfabética dos nomes dos Credenciados, declarados nas Capas de Lote, arquivando em caixas Box sequenciais, com identificação por etiquetas padrão;
  - 4.3.1.18.8. Auxiliar na execução de tarefas afins, relacionadas ao processamento das contas;
  - 4.3.1.18.9. Na eventualidade de quaisquer dúvidas na digitação e análise das contas, deverá solicitar auxílio à auditoria técnica médica ou odontológica, ou ainda, à Gestão/Administração do PSS NUCLEP, para a perfeita execução do objeto;
  - 4.3.1.18.10. O reparo de eventuais erros e de suas consequências é de total responsabilidade da CONTRATADA, que arcará com o ônus integral, inclusive financeiro, quando for o caso, pelos danos causados.
- 4.3.2. Os serviços do **LOTE 02** serão executados conforme discriminação a seguir:
- 4.3.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de Auditoria Odontológica presencial, uma vez por semana, nas dependências da NUCLEP, durante o horário administrativo, a saber, de 07h40 às 16h40, para realizar a auditoria prévia, per e pós, técnica e administrativa,

- assessorando nos assuntos pertinentes à área odontológica (contratos, credenciamentos, materiais, tabelas de serviços, dentre outros);
- 4.3.2.2. As datas das Auditorias Odontológicas presenciais deverão agendados previamente com o responsável pelo PSS NUCLEP;
- 4.3.2.3. As atribuições da auditoria odontológica são as seguintes:
- 4.3.2.3.1. Atender presencialmente os beneficiários do Plano Suplementar de Saúde da NUCLEP, visando orientar sobre a assistência odontológica;
  - 4.3.2.3.2. Analisar e autorizar tratamentos, exames e cirurgias odontológicas;
  - 4.3.2.3.3. Analisar e autorizar solicitações de reembolsos de tratamentos e exames odontológicos;
  - 4.3.2.3.4. Solicitar, quando necessário, perícia odontológica pré, per ou pós para embasar autorizações de procedimentos;
  - 4.3.2.3.5. Elaborar controles de acompanhamento dos tratamentos com periodicidade estabelecida pela NUCLEP;
  - 4.3.2.3.6. Acompanhar tratamentos envolvendo aparelhos odontológicos, em relação a quantidade de manutenções realizadas pelo beneficiário e necessidade de auditoria a cada seis meses de tratamento;
  - 4.3.2.3.7. Analisar as contas da assistência odontológica;
  - 4.3.2.3.8. Analisar as propostas para credenciamento no PSS – NUCLEP e emitir parecer técnico;
  - 4.3.2.3.9. Propor redimensionamento da rede de prestadores de serviço, quando for o caso;
  - 4.3.2.3.10. Propor reajuste dos preços da Tabela Odontológica praticada pela NUCLEP, baseando-se em estudos de valores praticados pelo mercado;
  - 4.3.2.3.11. Análise, emissão de relatórios e notificação à rede prestadora de serviços sobre não conformidades apresentadas;
  - 4.3.2.3.12. Acompanhar prazo de validade e, quando for o caso, ser responsável pela tramitação do processo de renovação do laudo técnico de proteção radiológica para os equipamentos de radiografia odontológica da NUCLEP;
  - 4.3.2.3.13. Atender a gestão do PSS NUCLEP desenvolvendo trabalhos de consultoria odontológica, apresentando soluções para os problemas técnicos;
  - 4.3.2.3.14. Atuar como responsável técnico pelos serviços odontológicos prestados nas dependências da NUCLEP, para cumprimento do Art. 90 da Resolução CFO-63/2005, autorizada a acumulação da responsabilidade por mais de um registro junto ao CRO, por ser a NUCLEP entidade prestadora da administração indireta federal, conforme Art. 90, § 7º.
- 4.3.2.4. Toda ação realizada pela Auditoria Odontológica deve estar em conformidade com as normas do PSS NUCLEP.

## **5. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

- 5.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, pelos representantes da NUCLEP, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, limitando a sua duração a até 05 (cinco) anos, conforme art. 71 da lei 13.303/16.
- 5.2. Caso haja interesse de ambas as partes na prorrogação da contratação, este deverá ser manifestado por escrito à parte contrária antes do término de vigência de cada período contratual.

## **6. VISTORIA**

- 6.1. A licitante deverá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes.
  - 6.1.1. A necessidade da vistoria caracteriza-se em razão de todo o serviço de análise de contas do PSS NUCLEP ocorrer de forma manual, em sistema próprio, que só pode ser acessado localmente e será apresentado ao interessado no momento da vistoria;
  - 6.1.2. Sem esse conhecimento, a precificação por parte do licitante poderá não atender às necessidades reais de mão de obra para realização do serviço.
- 6.2. A vistoria deverá ser realizada em dia útil, a partir da publicação do edital, no horário das 08h as 16h, mediante prévio agendamento de horário junto à Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP) pelo e-mail [planodesaude@nuclep.gov.br](mailto:planodesaude@nuclep.gov.br), limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

## **7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1. Os serviços a serem contratados classificam-se como bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 8.1. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais em número e qualificação suficientes para a execução dos serviços de auditoria, detalhados, de forma a atender a totalidade dos serviços nele discriminados:
  - 8.1.1. Médico Auditor: o profissional deverá ter, no mínimo, nível superior em medicina com registro no Conselho Regional de Medicina e experiência profissional de, pelo menos, 06 (seis) meses comprovada em carteira de trabalho ou por declaração do empregador, pessoa jurídica. O profissional deverá apresentar as competências de organização, assiduidade, iniciativa, bom relacionamento interpessoal, discrição e sigilo.
  - 8.1.2. Enfermeiro Auditor: o profissional deverá ter, no mínimo, nível superior em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem e experiência profissional de, pelo menos, 06 (seis) meses nas áreas de auditoria de contas médico-hospitalares comprovada em carteira de trabalho ou por declaração do empregador, pessoa jurídica. O profissional deverá apresentar as competências

de organização, assiduidade, iniciativa, bom relacionamento interpessoal, descrição e sigilo;

8.1.3. Suporte Técnico e/ou Apoio: os profissionais deverão ter, no mínimo, nível médio, e experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada em carteira de trabalho ou por declaração de pessoa jurídica empregadora. Deverá apresentar as competências de organização, assiduidade, iniciativa, bom relacionamento interpessoal, liderança, disciplina e sigilo. Do supervisor de analistas de contas médicas e de auditores, será exigido certificado de curso de analista de contas médicas.

8.1.4. Dentista Auditor: o profissional deverá ter, no mínimo, nível superior em odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia e experiência profissional de, pelo menos, 06 (seis) meses comprovada em carteira de trabalho ou por declaração do empregador, pessoa jurídica. O profissional deverá apresentar as competências de organização, assiduidade, iniciativa, bom relacionamento interpessoal, disciplina e sigilo.

8.2. Todos os serviços contratados deverão ser confiados a profissionais idôneos e habilitados, com formação específica em suas áreas de atuação, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe, nos casos em que for exigido para o exercício da profissão.

## **9. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

9.1. O Acompanhamento e fiscalização da contratação será exercida pelo Executor (ou Fiscal ou Gestor), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à NUCLEP.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da NUCLEP ou de seus agentes e prepostos.

9.3. O Acompanhamento e fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Acordo de Níveis de Serviço para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

9.4. O uso do Acordo de Níveis de Serviço poderá ocasionar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores nele estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

9.5. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, cujo período escolhido a seu critério será suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas na minuta de contrato anexa ao edital.

9.7. Suplementarmente, haverá fiscalização administrativa realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.

## 10. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 10.1. O objeto deste Contrato será recebido provisoriamente pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização do contrato, mediante o envio dos Relatórios de Faturamento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados ao final de cada período mensal.
- 10.2. A CONTRATADA deverá emitir e fornecer a NUCLEP os relatórios gerenciais relacionados abaixo, referentes as auditorias efetuadas no mês anterior:
- 10.2.1. Relatório Resumo – contendo demonstrativo de custos mensais de todos os prestadores de serviços auditados (totais e individuais), com os seguintes itens:
    - 10.2.1.1. Período de apuração;
    - 10.2.1.2. Total geral de altas no período;
    - 10.2.1.3. Faturas auditadas no período;
    - 10.2.1.4. Componentes de custos assim discriminados;
      - 10.2.1.5. Diárias (berçário, quarto, UTI/UI);
      - 10.2.1.6. Outros elementos de custo (exames, gases, honorários, materiais, OPME, medicamentos, taxas);
      - 10.2.1.7. Valor total cobrado no período;
      - 10.2.1.8. Valor total de glosas;
      - 10.2.1.9. Valor total liberado;
      - 10.2.1.10. Percentual glosado.
  - 10.2.2. Relatório Demonstrativo Evolutivo – de custos mensais de todos os prestadores de serviços auditados (totais e individuais), que deverá conter as seguintes informações:
    - 10.2.2.1. Quantidade de faturas auditadas no período de referência;
    - 10.2.2.2. Número de pacientes que permaneceram internados, com faturas parciais auditadas;
    - 10.2.2.3. Leitos-dia ocupados durante o período de referência, inclusive os que permaneceram internados;
    - 10.2.2.4. Tempo médio de permanência de internação dos pacientes;
    - 10.2.2.5. Custo médio do paciente por dia de internação;
    - 10.2.2.6. Custo do paciente por internação;
    - 10.2.2.7. Valor Cobrado – valor totalizado de contas apresentadas pré-auditagem;
    - 10.2.2.8. Valor Liberado – valor totalizado liberado para pagamento após auditagem e discussão;
    - 10.2.2.9. Glosa – valor total de glosas efetivadas;
    - 10.2.2.10. Percentual glosado.
  - 10.2.3. Relatório de Internação e de Prorrogação de Internação – a critério da NUCLEP, com o detalhamento do diagnóstico dos pacientes internados.
  - 10.2.4. Relatório Quantitativo das Contas Auditadas Administrativamente e Processadas – deverá apresentar a quantidade de contas auditadas administrativamente e transpostas para o Sistema informatizado, detalhar os itens das contas faturadas, estratificadas por tipo de serviço, classificação das contas e pela descrição dos itens faturáveis, conforme tabela do item 8.6 deste Termo de Referência.

- 10.2.5. Relatórios Gerenciais e de Controle – dos serviços de classificação, transposição, de análise técnica e administrativa das contas.
- 10.2.6. Relatórios analíticos, para controle de dados quantitativos, sob demanda da NUCLEP.
- 10.2.7. Quaisquer outros relatórios e/ou prestar as informações necessárias, sempre que solicitado pela NUCLEP.
- 10.3. Os formatos e detalhes dos relatórios requisitados poderão ser definidos em conjunto pela NUCLEP e a CONTRATADA.
- 10.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato realizará apuração do resultado das avaliações da execução do objeto (e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos em anexo ao Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.5. O objeto deste contrato será recebido definitivamente pelo órgão da NUCLEP administrador do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do Recebimento Provisório;
- 10.6. O Recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, mediante ato de ateste da execução dos serviços, após:
  - 10.6.1. Análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada no recebimento provisório pelo fiscal. Existindo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, será solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
  - 10.6.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
  - 10.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pelo fiscal com base nas especificações deste Termo de Referência e seus anexos, utilizando Acordo de Nível de Serviço, se for o caso.
- 10.7. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.
- 10.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 10.9. Se a licitante vencedora deixar de entregar o serviço ou a documentação necessária ao recebimento dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela NUCLEP, sujeitar-se-á às penalidades previstas na minuta do contrato anexo ao edital.
- 10.10. A NUCLEP poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços.

## **11. FORMA DE PAGAMENTO**

- 11.1. Após recebimento definitivo dos serviços o gestor do contrato deverá instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o e-mail [saude@nuclep.gov.br](mailto:saude@nuclep.gov.br) para pagamento.

- 11.2. O pagamento será processado em até 30 (trinta) dias do envio da Nota Fiscal, que deverá ser emitida após Recebimento Definitivo dos serviços, conforme item 10 do Termo de Referência.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário.
- 12.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 12.3. Fiscalizar a continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela NUCLEP, não deve ser interrompida.
- 12.4. Emitir, por intermédio do Executor (Fiscal / Gestor) do Contrato, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto ao acompanhamento da prestação dos serviços.
- 12.5. Disponibilizar as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.
- 12.6. Relacionar as dependências, instalações e bens de sua propriedade colocados à disposição da CONTRATADA durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação, se for o caso.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Entregar, mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, até o 05 (cinco) dias úteis após Recebimento Definitivo, a nota fiscal para fins de pagamento.
- 13.2. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços e de seus empregados, de modo a obter uma operação correta e eficaz.
- 13.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que todos os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a NUCLEP, inexistindo qualquer possibilidade de transferência de responsabilidade por tais encargos por ventura inadimplidos pela empresa CONTRATADA.
- 13.5. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido na dependência da NUCLEP.
- 13.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 13.7. Seguir as orientações técnicas oriundas do PSS NUCLEP nos assuntos atinentes a Auditoria Médica, Assessoria e Consultoria Técnica, as quais serão repassados oportunamente.

- 13.8. Conhecer e cumprir as Regras do Negócio, Leis, Normas, Resoluções, Regulamento Interno e as Tabelas referenciais adotadas para Convênio pelo PSS NUCLEP, propondo melhorias, quando couber.
- 13.9. Atuar com imparcialidade na execução do objeto deste Termo de Referência e evitar envolvimento de ordem afetiva, familiar, política ou comercial com o pessoal vinculado ao estabelecimento de saúde credenciado.
- 13.10. Cumprir os prazos estipulados nestas Especificações Técnicas e pelos gestores do PSS NUCLEP, quanto a realização das análises das contas médicas, ambulatoriais e hospitalares.
- 13.11. Não endossar contas objetos destas Especificações Técnicas sem análise prévia e minuciosa.
- 13.12. Guardar total sigilo das informações obtidas em relação as instruções / decisões dos gestores do PSS NUCLEP, dos documentos manipulados ou produzidos no cumprimento das obrigações assumidas nos termos desta contratação, bem como colocar a disposição do PSS NUCLEP, conforme solicitação, os documentos, relatórios, controles, sistemas e quaisquer outras informações obtidas ou produzidas, indicando especial atenção a sua guarda, quando for o caso.
- 13.13. Controlar a qualidade dos serviços prestados nos nosocômicos auditados.
- 13.14. Estabelecer relacionamento direto com a direção dos nosocômicos auditados e com os respectivos setores de faturamento, com todos os objetivos pertinentes a auditoria médica.
- 13.15. Comunicar imediatamente aos gestores do PSS NUCLEP, qualquer irregularidade relacionada ao exercício de suas atribuições, bem como qualquer utilização fraudulenta.

#### **14. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

- 14.1. Quando aplicável, o preço contratado será reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante solicitação da CONTRATADA.

#### **15. SUBCONTRATAÇÃO**

- 15.1. É permitida a subcontratação parcial do valor total do Contrato, nas seguintes condições:
  - 15.1.1. A subcontratação do objeto depende de autorização prévia por parte da NUCLEP, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.
  - 15.1.2. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a NUCLEP e a Contratada, não havendo vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a NUCLEP e a subcontratada.
  - 15.1.3. Quando permitida a subcontratação, o Contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela do objeto subcontratado.

## **16. PENALIDADES**

16.1. Serão aplicadas as penalidades definidas em cláusula específica da minuta contratual.

## **17. ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL**

17.1. Durante a vigência contratual, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Gerência Geral de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (AS), especialmente designada, como gestor KAREN OLIVEIRA SANTOS, matrícula 6003971-2 e fiscal ELSON SILVA ARAUJO, matrícula 6004005-2, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos da NUCLEP.

## **18. ENCAMINHAMENTO**

18.1. Em conformidade com descrições e informações acima, encaminhe-se ao AS - Gerência Geral de Segurança, Meio Ambiente e Saúde - SMS para decidir sobre o prosseguimento da contratação mediante despacho motivado, nos termos do art. 14, II do Decreto nº 10.024/2019.

---

Elaborado por:

---

Autorizado por: