

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente processo tem como objeto o credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços nas áreas de Psicologia, Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional, para atendimento aos beneficiários da Assistência à Saúde da FUNSERV Sorocaba.

1.2. O credenciamento não terá caráter de exclusividade para atendimento aos beneficiários da Assistência à Saúde FUNSERV.

2. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista o número de beneficiários que a Assistência à Saúde FUNSERV possui (27.803 vidas – base Março/2023), faz-se necessário o Credenciamento de clínicas e/ou estabelecimentos de saúde, para realização das sessões de terapias, para atendimento de seus beneficiários.

O credenciamento obedecerá à Lei nº 14.133, de 01/04/2021, alterações posteriores e a legislação correlata.

3. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

3.1. Os serviços deverão ser realizados por profissional capacitado, de forma presencial nas instalações da CREDENCIADA, através de sessões de terapia, atendendo as necessidades dos beneficiários da Assistência à Saúde da FUNSERV.

3.2. Poderão ser realizados atendimentos no domicílio do(a) beneficiário(a), desde que previamente autorizado pela FUNSERV.

3.3. A CREDENCIADA deverá disponibilizar instalações, estrutura física, equipamentos, materiais e mão de obra, conforme o nível de complexidade exigir, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento.

3.4. Os serviços deverão ser prestados por profissional habilitado, devidamente registrado no Conselho da Classe pertinente.

3.5. O profissional deverá executar os serviços conforme as legislações vigentes.

3.6. A CREDENCIADA deverá atender os beneficiários da Assistência à Saúde da FUNSERV, os quais serão identificados, OBRIGATORIAMENTE, através da carteirinha de Assistência à Saúde da FUNSERV e documento oficial com foto, devendo verificar a regularidade do cadastro no AUTORIZADOR WEB fornecido pela FUNSERV.

3.7. É vedado o atendimento aos beneficiários que estejam bloqueados no AUTORIZADOR WEB.

3.8. A FUNSERV não se responsabilizará pelo pagamento das sessões que a CREDENCIADA realizar a beneficiários que estiverem bloqueados no AUTORIZADOR WEB.

3.9. A CREDENCIADA deverá entrar em contato com a FUNSERV caso ocorra alguma dúvida a respeito da situação cadastral dos beneficiários.

3.10. Os serviços serão prestados mediante apresentação **OBRIGATÓRIA**, pelo beneficiário de:

I. Guia de Consulta a Especialista (GCE) emitida pela CREDENCIADA através do AUTORIZADOR WEB da FUNSERV, e esta deverá ser devidamente assinada pelo beneficiário paciente ou seu responsável.

II. Carteira Personalizada de Identificação de Beneficiário da FUNSERV.

III. Cédula de identidade ou de documentos hábeis, com fé pública, que identifiquem os beneficiários.

3.10. É vedado o atendimento de qualquer beneficiário sem a apresentação dos documentos previstos neste termo.

3.11. Caso o beneficiário não esteja com a Carteira Personalizada de Identificação de Beneficiário da FUNSERV, ele deverá portar uma Autorização Provisória fornecida pela FUNSERV, devidamente assinado pela Chefia da Seção de Atendimento e Expediente da FUNSERV.

3.12. Caso, por fato superveniente e/ou emergencial, o beneficiário seja atendido sem apresentação de algum dos documentos acima, o pagamento desse atendimento ficará a critério da FUNSERV, após análise de justificativa que deverá ser encaminhada pela CREDENCIADA.

3.13. As sessões são liberadas em conformidade com a indicação médica, não sendo liberadas sessões além daquelas previstas na referida indicação e/ou autorizadas pela FUNSERV.

3.14. Os agendamentos das sessões serão realizados diretamente com a CREDENCIADA, de acordo com os critérios definidos pela mesma.

3.15. Os procedimentos que não estiverem liberados no AUTORIZADOR WEB deverão ser previamente autorizados pela FUNSERV.

3.16. Os serviços a que se refere o presente credenciamento só poderão ser prestados pelos profissionais devidamente identificados no Termo de Credenciamento.

3.17. É vedado o atendimento feito por profissionais que não estejam incluídos neste credenciamento.

3.17.1. O pagamento será glosado e a empresa **IMEDIATAMENTE DESCREDENCIADA** se houver atendimento realizado por profissionais que não estejam incluídos neste credenciamento.

3.17.2. Só será incluído no corpo de profissionais da CREDENCIADA os profissionais que constarem em seu Contrato Social.

3.18. Informações referentes a quantidade de sessões autorizadas, demonstrativos de pagamento e recurso de glosas poderão ser solicitadas no e-mail contasmedicas@funservsorocaba.sp.gov.br.

3.19. Todos os documentos emitidos pelos profissionais deverão, OBRIGATORIAMENTE, ser feitos em receituário próprio do profissional/clínica ou próprio da FUNSERV quando for o caso, contendo data da emissão, o nome completo do paciente, carimbo, nome, Registro Profissional e assinatura.

3.19.1. Deverão constar ainda nos atestados e declarações, além das informações determinadas no Item 3.19:

- a) Início e término do período de afastamento/comparecimento;
- b) Identificação da unidade de atendimento em se tratando de consultórios cujo impresso seja padronizado;
- c) Motivo do afastamento, caso seja emitido atestado.

3.19.2. A avaliação que gerou o atestado de afastamento do trabalho, relatada no prontuário do paciente, poderá ser solicitada a qualquer tempo pela medicina do trabalho.

3.20. A CREDENCIADA será remunerada pela tabela FUNSERV vigente, a ser publicada no Edital de Credenciamento.

3.21. A CREDENCIADA deverá realizar os seguintes procedimentos administrativos:

a) As sessões de terapias só poderão ser realizadas após apresentação de guia autorizadora emitida pela FUNSERV, inclusive aquelas de emissão online.

a)1. A FUNSERV possui sistema para gerenciamento dos serviços da Saúde, o qual será disponibilizado o acesso para a Credenciada para a prestação dos serviços, através da emissão de guias e demais trâmites operacionais para a emissão de autorização para a realização das sessões de terapias.

a)2. As guias de atendimento devem ser enviadas ao setor de faturamento da Assistência à Saúde FUNSERV, do 1º ao 3º dia útil do mês subsequente, com assinatura do profissional credenciado e do beneficiário, com a relação dos atendimentos prestados no mês anterior.

b) A documentação comprobatória do atendimento prestado será emitida em duas vias, destinando-se uma para apresentação à Assistência à Saúde FUNSERV e a outra para controle da CREDENCIADA.

c) Não podem ser incluídos atendimentos do mês de entrega na cobrança.

d) A apresentação extemporânea do faturamento será analisada por meio do recurso de glosa.

e) Os procedimentos excedentes ou fora das especificações previstas neste Termo de referência **não serão** custeados pela Assistência à Saúde FUNSERV.

4. RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

4.1. Designar formalmente junto à FUNSERV, no mínimo, 1 (um) preposto, com respectivas informações de contato, para interlocução com a Gestão de saúde;

4.2. Executar as atividades necessárias à realização dos objetivos apresentados, nos prazos e condições pré-estabelecidos, observando os princípios e diretrizes da conduta médica.

4.3. Observar os dispostos no Código de Ética Médica e demais legislações pertinentes;

4.4. Manter, durante todo Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando à FUNSERV a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;

4.5. A CREDENCIADA deverá comunicar **de imediato** à FUNSERV caso haja qualquer alteração em seu corpo clínico, bem como enviar uma cópia da nova alteração do contrato social.

4.6. Caso haja alteração do endereço de atendimento, a CREDENCIADA deverá encaminhar à FUNSERV as cópias da Licença de Funcionamento fornecida pela Vigilância Sanitária e da inscrição no CNES correspondente ao novo local de atendimento.

4.7. Prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do Termo de Credenciamento;

4.8. Comunicar à FUNSERV todo ato ou fato relevante que possa, de alguma forma, prejudicar a adequada gestão pela FUNSERV, especialmente, aqueles que possam trazer prejuízos financeiros ou estar em desacordo com o previsto na legislação;

4.9. Comunicar à FUNSERV, por escrito e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.

4.10. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

4.11. Manter o sigilo profissional/paciente, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da Assistência à Saúde FUNSERV ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

4.12. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Assistência à Saúde FUNSERV, em virtude da necessidade de esclarecimentos ou de reclamações dos beneficiários.

4.13. Correrão por conta da CREDENCIADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, viagens, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução;

4.14. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e serão recebidos pela Comissão designada pela FUNSERV.

4.15. A CREDENCIADA será a única responsável para com o seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3214, de 08-07- 1978, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da FUNSERV além da rescisão do Credenciamento com a aplicação das sanções cabíveis.

4.16. A CREDENCIADA deverá manter sempre regularizada sua situação perante os órgãos competentes, observando e obedecendo as normas técnicas de esterilização, assepsia e saúde pública emanadas pelas autoridades competentes, excluía quaisquer responsabilidades da FUNSERV nesses sentidos.

4.17. A CREDENCIADA não poderá transferir o presente Termo de Credenciamento, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

4.18. A CREDENCIADA deverá assegurar que o profissional, assim como todos os seus funcionários que executarão os serviços apresentem comportamento cordial e tratem todos os beneficiários da FUNSERV com urbanidade, educação e respeito.

4.19. O prestador do serviço assume total responsabilidade pela prestação dos serviços, pela emissão de documentos, pedidos de exames e procedimentos, bem como pela emissão de atestados médicos, respondendo administrativa, civil e penalmente por quaisquer irregularidades cometidas contra os interesses da FUNSERV e por violação às legislações regulamentadoras.

5. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Não obstante a CREDENCIADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à FUNSERV é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por Fiscal designado, podendo para isso:

5.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CREDENCIADA, efetivando avaliação.

5.1.2. Executar a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados.

5.1.3. A FUNSERV designará servidor para representá-la na qualidade de fiscal do

Credenciamento.

6. RESPONSABILIDADES DA FUNSERV

6.1. Designar servidor para fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços contratados;

6.2. Caberá à FUNSERV fiscalizar a prestação dos serviços realizados e atestar nas notas fiscais o recebimento dos mesmos;

6.3. Aplicar as penalidades e sanções à CREDENCIADA quando for o caso;

6.4. Garantir à CREDENCIADA o direito a ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;

6.5. Prestar à CREDENCIADA toda e qualquer informação solicitada necessária à perfeita execução do Termo de Credenciamento;

6.6. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Termo de Credenciamento, mediante recebimento de Nota Fiscal.

6.7. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.8. A FUNSERV se obriga a esclarecer plenamente aos beneficiários sobre as condições de utilização dos serviços ora credenciados, visando prevenir erros de interpretação por ocasião dos atendimentos, assim com dar publicidade da relação de Credenciados.

6.9. O prestador de serviço responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços executados, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a execução dos serviços ou deles decorrentes.

7. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

7.1. O prazo de vigência do Credenciamento será de 60 (sessenta) meses.

8. PENALIDADES

8.1. As sanções administrativas quanto ao descumprimento do acordado neste instrumento serão aplicadas conforme estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DOS VALORES PAGOS PELOS SERVIÇOS E FATURAMENTO

9.1. A CREDENCIADA será remunerada por consulta/sessão conforme os valores descritos no Edital de Credenciamento, não cabendo quaisquer cobranças adicionais.

9.2. As GCE referentes aos atendimentos efetuados até o último dia de cada mês deverão ser enviadas à Seção de Contas Médicas, na sede da FUNSERV, até o **3º dia útil** do mês subsequente.

9.3. As GCE deverão ser encaminhadas à FUNSERV já faturadas no AUTORIZADOR WEB da FUNSERV.

9.4. As GCE encaminhadas para a FUNSERV fora do prazo estabelecido no caput deste termo serão faturadas no mês seguinte ao da entrega, ficando o pagamento dessas igualmente postergado ao mês subsequente.

9.5. A CREDENCIADA deverá entrar em contato com a FUNSERV, até o **2º dia útil** do mês posterior ao do faturamento para tomar ciência do valor a ser pago e emitir, no mesmo dia, a Nota Fiscal.

9.5.1. A não emissão da Nota Fiscal no prazo estabelecido neste termo culminará no adiamento do pagamento para os meses seguintes.

9.6. A FUNSERV efetuará o pagamento, à CREDENCIADA, das GCE no **5º dia útil** do mês seguinte ao de sua apresentação, salvo se não forem observados os requisitos previstos no credenciamento.

9.7. Serão remuneradas somente as sessões efetivamente realizadas, não se configurando em compromisso de remuneração o quantitativo previsto, e não realizado, ou possíveis faltas do paciente.

9.8. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta de titularidade da CREDENCIADA, sendo que os dados deverão ser fornecidos juntamente com o Termo de Credenciamento.

9.8.1. Quaisquer mudanças nas informações para pagamento deverão ser imediatamente comunicadas à FUNSERV.

9.9. Se a FUNSERV não efetuar o pagamento na data prevista, dos valores a serem pagos incorrerão juros de 1% ao mês, salvo se não forem observados pela CREDENCIADA os prazos estabelecidos neste credenciamento.

9.10. Informações referentes a quantidade de sessões autorizadas, demonstrativos de pagamento e recurso de glosas poderão ser solicitadas no e-mail **contasmedicas@funservsorocaba.sp.gov.br**.

10. DESCREDENCIAMENTO

10.1. O descredenciamento poderá ocorrer por solicitação das partes, mediante notificação formal da parte interessada com antecedência de 30 (trinta) dias.

10.2. O termo de credenciamento poderá ser rescindido nos casos de inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos previstos na Lei 14.133/2021.

10.3. A empresa que sofrer pena de descredenciamento ficará impedida de se credenciar

novamente na Assistência à Saúde da FUNSERV, no prazo de 05 (cinco) anos, mesmo que aberto o prazo para o credenciamento.

10.4. O descredenciamento, não quita valores a serem recebidos pela CREDENCIADA, em razão da prestação de serviços aos beneficiários da FUNSERV, que porventura ainda não estejam saldados, até a paralisação da referida prestação de serviços.

Elaborado por:

Edgar Aparecido Ferreira da Silva
Gestor Administrativo da Assistência à Saúde - FUNSERV