

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviços de internação em clínicas de recuperação especializadas no tratamento de pessoas com dependências químicas, e tratamento psiquiátrico, em regime de contenção (internação voluntária, involuntária e compulsória), em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul/MS.

ITEM	PRODUTO	UNIDADE D MEDIDA	QUANT.
LOTE 01 – INTERNAÇÕES ADOLESCENTES SEXO MASCULINO E FEMININO			
01	<p style="text-align: center;">Código 307.001.551</p> <p>INTERNAÇÃO: ADOLESCENTE FEMININO, NÃO GESTANTE Tratamento de dependência química em regime de contenção (internação voluntária, involuntária e compulsória) para adolescentes do sexo feminino, não gestante</p> <p>São condições específicas para a prestação dos serviços: O tratamento deverá envolver espiritualidade, laborterapia, atendimento psicológico, desenvolvimento de atividades pedagógicas, físicas, culturais, artísticas e outras. O tratamento deverá contemplar equipe especializada, contando diariamente com psicólogo, enfermeiro e assistente social e a presença de psiquiatra, quando necessário. O tratamento deverá envolver a família do interno com o fim de preservar vínculos e alcançar a compreensão e colaboração necessária para a recuperação do mesmo. O tratamento deverá ser executado de acordo com as melhores técnicas, com observância da legislação aplicável à matéria, em especial o estatuto da criança e do adolescente e, no que couber, a lei federal nº 10.216/2001 e resolução RDC n.º 29, de 30 de junho de 2011. O interno deverá receber toda a assistência necessária, inclusive condições de asseio e higiene, alimentação, assistência médica, materiais necessários para o desenvolvimento de atividades e tudo o mais que se fizer necessário no período de internação. O interno deverá ser tratado com humanidade e respeito e no interesse exclusivo de beneficiar sua saúde, visando alcançar sua recuperação e inserção na família e na comunidade. A contratada deverá dispor de infraestrutura separada e material adequado ao tratamento para crianças e adolescentes. No caso de existir o desligamento do adolescente, seja por ordem judicial, seja por ordem dos responsáveis, ou qualquer outro motivo, o valor pago deverá ser proporcional aos dias de efetiva internação. A clínica deverá apresentar um plano de trabalho que explicita o tratamento Enviar informações na forma de relatório, sobre o interno mensalmente ao Caps I do município. Se responsabilizar em comunicar imediatamente a secretaria municipal de saúde de Chapadão do Sul/MS, qualquer intercorrência que signifique a saída do interno da instituição (ex.: alta definitiva, alta terapêutica, fuga,</p>	SERV	39

	<p>alta a pedido, internação em hospital devido a algum problema de saúde que assim o exija, etc.). Cada serviço corresponderá ao atendimento de 1 (uma) paciente por mês.</p>		
02	<p>Código: 307.001.552 INTERNAÇÃO: ADOLESCENTE MASCULINO Contratação de vagas em clínica de tratamento de dependência química em regime de contenção (internação voluntária, involuntária e compulsória) para adolescentes do sexo masculino São condições específicas para a prestação dos serviços: O tratamento deverá envolver espiritualidade, laborterapia, atendimento psicológico, desenvolvimento de atividades pedagógicas, físicas, culturais, artísticas outras. O tratamento deverá contemplar equipe especializada, contando diariamente com psicólogo, enfermeiro e assistente social e a presença de psiquiatra, quando necessário. O tratamento deverá envolver a família do interno com o fim de preservar vínculos alcançar a compreensão e colaboração necessária para a recuperação do mesmo. O tratamento deverá ser executado de acordo com as melhores técnicas, com observância da legislação aplicável à matéria, em especial o estatuto da criança e do adolescente e, no que couber, a lei federal nº 10.216/2001 e resolução RDC n.º 29, de 30 de junho de 2011. O interno deverá receber toda a assistência necessária, inclusive condições de asseio higiene, alimentação, assistência médica, materiais necessários para o desenvolvimento de atividades e tudo o mais que se fizer necessário no período de internação. O interno deverá ser tratado com humanidade e respeito e no interesse exclusivo de beneficiar sua saúde, visando alcançar, sua recuperação e inserção na família e na comunidade. A contratada deverá dispor de infraestrutura separada e material adequado ao tratamento para crianças e adolescentes. No caso de existir o desligamento do adolescente, seja por ordem judicial, seja por ordem dos responsáveis, ou qualquer outro motivo, o valor pago deverá ser proporcional aos dias de efetiva internação. A clínica deverá apresentar um plano de trabalho que explicita o tratamento. Enviar informações na forma de relatório, sobre o interno mensalmente ao Caps I do município. Se responsabilizar em comunicar imediatamente a secretaria municipal de saúde de Chapadão do Sul/MS, qualquer intercorrência que signifique a saída do interno da instituição (ex.: alta definitiva, alta terapêutica, fuga, alta a pedido, internação em hospital devido a algum problema de saúde que assim o exija, etc.). Cada serviço corresponderá ao atendimento de 1 (uma) paciente por mês.</p>	SERV	49
LOTE 02 – INTERNAÇÕES ADULTOS (MAIOR 18 ANOS) SEXOS MASCULINO E FEMININO			
03	<p>Código: 307.001.549 INTERNAÇÃO: FEMININO MAIOR DE 18 ANOS, NÃO GESTANTE Tratamento de dependência química em regime de contenção (internação voluntária, involuntária e compulsória) de maiores de 18 anos do sexo feminino não gestante. São condições específicas para a prestação dos serviços: O tratamento deverá envolver espiritualidade, laborterapia, atendimento psicológico, desenvolvimento de atividades pedagógicas, físicas, culturais, artísticas e outras. O tratamento deverá contemplar equipe especializada, contando diariamente com psicólogo, enfermeiro e assistente social e a presença de psiquiatra, quando necessário. O tratamento deverá envolver a família do interno com o fim de preservar vínculos e alcançar a compreensão e colaboração necessária para a recuperação do mesmo. O interno deverá receber toda a assistência necessária, inclusive condições de</p>	SERV	64

	<p>asseio e higiene, alimentação, assistência médica, materiais necessários para o desenvolvimento de atividades e tudo o mais que se fizer necessário no período de internação.</p> <p>O interno deverá ser tratado com humanidade e respeito e no interesse exclusivo de beneficiar sua saúde, visando alcançar sua recuperação e inserção na família e na comunidade.</p> <p>No caso de existir o desligamento do interno, seja por ordem judicial, seja por ordem dos responsáveis, ou qualquer outro motivo, o valor pago deverá ser proporcional aos dias de efetiva internação.</p> <p>A clínica deverá apresentar um plano de trabalho que explicita o tratamento.</p> <p>Enviar informações na forma de relatório, sobre o interno mensalmente ao Caps I do município.</p> <p>Se responsabilizar em comunicar imediatamente a Secretaria Municipal De Saúde De Chapadão Do Sul/MS, qualquer intercorrência que signifique a saída do interno da instituição (ex.: alta definitiva, alta terapêutica, fuga, alta a pedido, internação em hospital devido a algum problema de saúde que assim o exija, etc.).</p> <p>Cada serviço corresponderá ao atendimento de 1 (uma) paciente por mês.</p>		
04	<p align="center">Código: 307.001.550</p> <p align="center">INTERNAÇÃO: MASCULINO MAIOR DE 18 ANOS</p> <p>Tratamento de dependência química em regime de contenção (internação voluntária, involuntária e compulsória) de maiores de 18 anos do sexo masculino.</p> <p>São condições específicas para a prestação dos serviços:</p> <p>O tratamento deverá envolver espiritualidade, laborterapia, atendimento psicológico, desenvolvimento de atividades pedagógicas, físicas, culturais, artísticas e outras.</p> <p>O tratamento deverá contemplar equipe especializada, contando diariamente com psicólogo, enfermeiro e assistente social e a presença de psiquiatra, quando necessário.</p> <p>O tratamento deverá envolver a família do interno com o fim de preservar vínculos alcançar a compreensão e colaboração necessária para a recuperação do mesmo.</p> <p>O interno deverá receber toda a assistência necessária, inclusive condições de asseio e higiene, alimentação, assistência médica, materiais necessários para o desenvolvimento de atividades e tudo o mais que se fizer necessário no período de internação.</p> <p>O interno deverá ser tratado com humanidade e respeito e no interesse exclusivo de beneficiar sua saúde, visando alcançar sua recuperação e inserção na família e na comunidade.</p> <p>No caso de existir o desligamento do interno, seja por ordem judicial, seja por ordem dos responsáveis, ou qualquer outro motivo, o valor pago deverá ser proporcional aos dias de efetiva internação.</p> <p>A clínica deverá apresentar um plano de trabalho que explicita o tratamento.</p> <p>Enviar informações na forma de relatório, sobre o interno mensalmente ao Caps I do município.</p> <p>Se responsabilizar em comunicar imediatamente a secretaria municipal de saúde de Chapadão do Sul/MS, qualquer intercorrência que signifique a saída do interno da instituição (ex.: alta definitiva, alta terapêutica, fuga, alta a pedido, internação em hospital devido a algum problema de saúde que assim o exija, etc.)</p> <p>Cada serviço corresponderá ao atendimento de 1 (uma) paciente por mês.</p>	SERV	277

2. JUSTIFICATIVA

Abertura de processo de Licitação, para contratação de clínica especializada visando ao acolhimento de pacientes, de ambos os sexos, maiores de idade, do município, portadores de dependência química ou transtornos mentais, que buscam tratamento e recuperação e que fazem uso do Sistema Único de Saúde (SUS), seja por determinação judicial ou por encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde. Considera-se que o tratamento multidisciplinar em regime fechado é fundamental para a estabilização do quadro clínico desses pacientes, proporcionando condições adequadas para o restabelecimento da saúde, melhoria da qualidade de vida e redução de riscos associados às enfermidades. O atendimento humanizado, especializado e contínuo é imprescindível

para a evolução terapêutica, incluindo reabilitação física, psicológica e reinserção social, aspectos essenciais para o resgate da cidadania dos usuários.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS ou CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Os itens constantes neste processo são caracterizados como serviços comuns e contínuos, por possuírem padrões que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado e decorrem de necessidades permanentes da administração pública, segundo art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.790/2023, Art. 2º, 17.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Este processo é composto por 04 (quatro) itens, divididos em 02 (dois) lotes, a serem adquiridos através de processo licitatório na modalidade Pregão, com julgamento do tipo menor preço por Lote, com formalização de “Contrato” com vigência para 12 meses.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.302.0002.1032 - Expansão e Melhoria da Infraestrutura da Rede de Atenção Especializada
1.500.1002 - Receitas de Impostos - Serviços públicos de Saúde
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha: 373 – R\$ 325.200,00

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.301.0002.2042 - Gestão da Atenção Primária
1.500.1002 - Receitas de Impostos - Serviços públicos de Saúde
3.3.90.91 - Sentenças Judiciais
Ficha: 367 – R\$ 32.520,00

6. VALOR ESTIMADO E PRAZO DE VIGÊNCIA:

O valor total estimado de referência desta licitação é de **R\$ 2.447.498,99 (Dois Milhões, Quatrocentos e Quarenta e Sete Mil, Quatrocentos e Noventa e Oito Reais e Noventa e Nove Centavos)**.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade econômico-financeira, conforme determinado na Lei 14.133/2021.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Serão utilizadas as normativas contidas na Lei 14.133/21 e demais regulamentos que dispõem sobre o assunto.

O critério de julgamento a ser adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas no Edital e anexos, quanto às especificações do objeto.

8. FORMA DE EXECUÇÃO

Para assegurar a efetividade do serviço de internação para dependentes químicos (adultos e adolescentes, ambos os sexos), além dos requisitos técnicos e estruturais já definidos, deverão ser observadas as seguintes condições complementares:

1. Garantia de Funcionamento Ininterrupto

A unidade deverá operar em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, assegurando atendimento contínuo, monitoramento permanente e assistência integral aos internos.

2. Atendimento Humanizado e Observância aos Direitos Fundamentais

Deverá ser assegurado tratamento digno, vedada qualquer prática de contenção física ou psicológica abusiva, respeitando:

- A Lei nº 10.216/2001 (Política Nacional de Saúde Mental);
- O Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), quando aplicável;
- Princípios de direitos humanos e ética profissional.

3. Separação por Faixa Etária e Sexo

A estrutura deverá garantir separação física entre:

- Masculino e feminino;
- Adultos e adolescentes; evitando riscos à integridade física, moral e psicológica dos internos.

4. Plano Terapêutico Individualizado (PTI)

Cada paciente deverá possuir Plano Terapêutico Individual formalizado, contendo:

- Avaliação inicial;
- Metas terapêuticas;
- Estratégias de tratamento;
- Evolução periódica registrada em prontuário.

5. Registros e Prontuários

A clínica deverá manter prontuário individual atualizado, físico ou eletrônico, contendo histórico clínico, evolução médica, psicológica e relatórios de acompanhamento, disponíveis para fiscalização do contratante.

6. Comunicação com a Família e Rede de Apoio

Deverá ser garantido:

- Atendimento familiar periódico;
- Relatórios de evolução terapêutica;
- Comunicação regular com responsáveis legais, no caso de adolescentes.

7. Integração com a Rede Pública

A contratada deverá articular-se com:

- Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); Serviços de saúde municipais; Assistência social; para continuidade do cuidado após alta.

8. Critérios de Admissão e Alta

Devem estar claramente definidos:

- Procedimentos para admissão;
- Critérios clínicos e terapêuticos para alta;
- Encaminhamentos pós-tratamento.

9. Segurança Institucional

A unidade deverá possuir:

- Controle de acesso;
- Procedimentos internos para prevenção de evasão;
- Plano de contingência para intercorrências médicas e situações de crise.

10. Fiscalização e Monitoramento do Contrato

A contratada deverá permitir:

- Visitas técnicas da Administração;
- Auditorias documentais;

- Acompanhamento da execução contratual.

11. Alimentação e Condições de Higiene

Deverá ser fornecida alimentação balanceada conforme orientação nutricional, bem como condições

adequadas de higiene, lavanderia e limpeza, respeitando normas sanitárias vigentes.

12. Limite de Vagas e Capacidade Instalada

A quantidade de internos não poderá ultrapassar a capacidade autorizada pelos órgãos competentes, garantindo qualidade assistencial e segurança.

8.1 CRITÉRIOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

Internação Involuntária e Compulsória

A clínica credenciada deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes critérios técnicos assistenciais, sob pena de descredenciamento, aplicação de penalidades administrativas e/ou rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

1. Comunicação sistemática com a equipe de referência do município (CAPS)

1.1 A clínica deverá manter comunicação ativa, formal e contínua com a equipe de referência do município, especialmente o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), durante todo o período de internação do usuário.

1.2. Deverão ser realizadas reuniões técnicas de discussão de caso, no mínimo, a cada 03 (três) meses, com participação da equipe multiprofissional da clínica e da equipe de referência municipal, podendo ocorrer de forma presencial ou remota.

1.3. A clínica deverá comunicar imediatamente à equipe municipal qualquer intercorrência relevante, incluindo:

- Agravamento clínico ou psiquiátrico;
- Tentativa de evasão;
- Ocorrências disciplinares graves;
- Mudanças significativas no Plano Terapêutico;
- Necessidade de encaminhamento hospitalar.

2. Relatórios técnicos mensais obrigatórios

2.1. A clínica deverá encaminhar relatórios técnicos mensais individualizados à equipe de referência do município.

2.2. Os relatórios deverão conter, obrigatoriamente:

- Evolução clínica e comportamental detalhada;
- Hipótese diagnóstica e/ou diagnóstico atualizado (CID);
- Medicamentos em uso, com respectivas dosagens e alterações realizadas;
- Intervenções terapêuticas executadas no período;
- Participação do usuário nas atividades terapêuticas;
- Grau de adesão ao tratamento;
- Intercorrências registradas;
- Avaliação técnica da evolução do quadro;
- Ações desenvolvidas para reinserção social;
- Registro das atividades realizadas com a família.

2.3. Relatórios genéricos, padronizados, repetitivos ou sem informações individualizadas serão considerados descumprimento contratual.

3. Trabalho sistemático com a família

3.1. A clínica deverá desenvolver ações terapêuticas voltadas à família durante todo o período de internação.

3.2. Deverá constar nos relatórios o registro dos contatos, atendimentos e orientações realizadas com os familiares ou responsáveis legais.

3.3. O trabalho deverá priorizar:

- Fortalecimento de vínculos familiares;
- Preparação da família para o retorno do usuário;
- Orientação sobre continuidade do cuidado pós-alta.

4. Processo estruturado de reinserção social

4.1. A clínica deverá desenvolver ações concretas voltadas à reinserção social do usuário ainda durante o período de internação.

4.2. O processo deverá estar descrito nos relatórios, contemplando:

- Preparação para retorno ao território;
- Articulação com a rede pública de saúde e assistência social;
- Orientação sobre continuidade do tratamento no CAPS;
- Desenvolvimento de autonomia e habilidades sociais.

5. Plano Terapêutico Individual (PTI) e transição para a rede municipal

5.1. No período que antecede a alta (mínimo de 15 dias), a clínica deverá encaminhar à equipe municipal o Plano Terapêutico Singular (PTS) atualizado.

5.2. O envio antecipado do PTS tem como objetivo possibilitar à equipe municipal a organização da transição e a continuidade do cuidado.

5.3. A alta deverá ocorrer de forma articulada com a equipe de referência do município, evitando descontinuidade assistencial.

6. Qualidade técnica dos registros

6.1. Todos os registros deverão ser:

- Individualizados;
- Claros e legíveis;
- Fundamentados tecnicamente;
- Compatíveis com as boas práticas assistenciais.

6.2. A ausência de informações técnicas consistentes será considerada falha na execução contratual.

7. Responsabilidade técnica

7.1. Todos os relatórios, documentos e registros deverão conter:

- Nome completo do profissional responsável;
- Número do respectivo conselho de classe;
- Assinatura (física ou digital).

7.2. A clínica deverá manter Responsável Técnico formalmente designado, com registro ativo no respectivo conselho profissional.

8. Fundamentação Legal e Normativa

Os critérios acima deverão observar, especialmente:

- Lei nº 10.216/2001 (Política Nacional de Saúde Mental);
- Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), quando aplicável;
- RDC nº 29/2011 da ANVISA;
- Demais normas sanitárias e regulamentações vigentes.

8.2 DA MATRÍCULA

Em caso da empresa contratada para prestação de serviço contínuo solicitar o pagamento da mensalidade adiantada, como taxa de matrícula, será emitido pedido/autorização de fornecimento equivalente a um (01) serviço correspondente, no valor licitado.

8.3 DO RESULTADO

- O Resultado final do processo de Contratação encontra-se pendente à realização de visita/vistoria “*in loco*” por meio de Comissão devidamente constituída, a qual verificará as condições gerais do estabelecimento pertencente à licitante participante vencedora da Contratação.
- Após a realização da visita/vistoria “*in loco*” do qual será feita no **prazo de 07 (sete) dias uteis** para fins de homologação do Contrato, a Comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo os servidores Franciele de Freitas Pereira Brito, Sandro Elias de Souza e Maria Teolina de Fátima Zuze, que emitirão laudo apropriado informando sobre a aprovação ou reprovação da empresa, onde ficará designada de acordo com as condições acima estabelecidas, o qual deverá ser encaminhado ao Departamento de Licitações e Contratos.

8.4 DO RECEBIMENTO

Nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021, haja vista se tratar de obras/serviços ou compras haverá o recebimento:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.087/90.

8.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 A empresa participante deverá comprovar em seu quadro de funcionários, os profissionais habilitados conforme tabela abaixo:

Profissão/Função	Formação mínima	Registro profissional exigido	Motivo para exigência
Médico(a) Psiquiatra	Graduação em Medicina + especialização em Psiquiatria	CRM ativo	Avaliação clínica, prescrição medicamentosa e acompanhamento médico dos pacientes.
Enfermeiro(a)	Graduação em Enfermagem	COREN ativo	Supervisão da equipe de enfermagem e cuidados assistenciais.
Técnico(a) de Enfermagem	Curso técnico	COREN ativo	Assistência direta e monitoramento contínuo dos internos.
Psicólogo(a)	Graduação em Psicologia	CRP ativo	Atendimento psicoterapêutico individual e em grupo.
Assistente Social	Graduação em Serviço Social	CRESS ativo	Atendimento familiar encaminhamentos sociais.
Terapeuta Ocupacional (quando aplicável)	Graduação específica	CREFITO ativo	Desenvolvimento de atividades terapêuticas e reinserção social.
Coordenador Terapêutico	Formação compatível com área da saúde	Registro conforme profissão	Coordenação do programa terapêutico.

- 8.5.2 Atestado(s) de capacidade técnico-operacional;
- 8.5.3 Alvará de Licença Sanitária;
- 8.5.4 Registro em órgão regulamentador (Conselho Regional de Medicina – CRM / Conselho Regional de Psicologia – CRP / Conselho Regional de Enfermagem – COREN));
- 8.5.5 Autorização Cópia da de Funcionamento (AFE);
- 8.5.6 Declaração técnica específica;

A Declaração Técnica Específica consiste em documento emitido pela instituição licitante, sob responsabilidade de seu responsável técnico, atestando que a mesma possui condições estruturais, operacionais e equipe qualificada para execução dos serviços objeto da contratação.

Finalidade: Comprovar a capacidade técnico-operacional da empresa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à qualificação técnica.

A declaração deve conter, no mínimo:

Capacidade instalada (número de vagas);

Tipo de atendimento ofertado (psiquiátrico e/ou dependência química);

Regime de internação (voluntária, involuntária e compulsória);

Descrição sucinta da equipe técnica disponível;

Identificação e assinatura do responsável técnico.

- 8.5.7 Projeto Terapêutico Institucional (PTI);

O Projeto Terapêutico Institucional refere-se ao documento que descreve a proposta global de cuidado adotada pela instituição, incluindo sua metodologia terapêutica, organização dos serviços e diretrizes assistenciais.

Finalidade: Avaliar a qualidade técnica da prestação do serviço, garantindo alinhamento com as diretrizes da política pública de saúde mental.

Fundamentação:

A exigência está alinhada às diretrizes da política de saúde mental e à organização da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), bem como às normativas sanitárias vigentes.

O Projeto (PTI) deve conter, no mínimo:

Metodologia terapêutica adotada;

Rotina e organização das atividades dos pacientes;

Tipos de atendimentos ofertados (individual e coletivo);
Composição da equipe técnica;
Protocolos de atendimento;
Critérios de admissão e alta.

8.5.8 Comprovação de Responsável Técnico;

8.5.9 Plano de Atendimento Individualizado (PAI) – modelo orientativo anexo;

O Plano de Atendimento Individualizado é o instrumento técnico utilizado para o acompanhamento do paciente durante o período de internação, contendo avaliação, planejamento terapêutico e evolução do quadro.

Finalidade: Garantir atendimento individualizado, conforme previsto na Lei nº 10.216/2001.

O Plano deve conter:

Identificação do paciente;
Avaliação clínica, psicológica e social;
Diagnóstico;
Definição de objetivos terapêuticos;
Plano de cuidados;
Registro de evolução;
Critérios de alta;
Identificação da equipe responsável.

8.5.10 Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);

8.5.11 Certidão de regularidade junto à Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes.

8.6 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.7 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.8 DO PAGAMENTO

Os produtos serão entregues de forma parcelada, conforme solicitado pela secretaria e o pagamento será realizado mediante a emissão de Nota Fiscal devidamente protocolada no sistema 1Doc, acompanhada das certidões negativas, assinada pelo fiscal responsável.

Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos/serviços, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo Online – 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço eletrônico <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>.

A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

Deve a empresa fornecedora informar conta bancária para recebimento, obrigatoriamente, com a mesma titularidade (pessoa jurídica e CNPJ) constante no contrato, sob pena dos pagamentos serem recusados pela instituição financeira.

Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual, encaminhar ao Departamento de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal. Recebida a Nota Fiscal no Almoxarifado, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo.

Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no sítio do Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>.

Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021). Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser aquele constante no contrato.

O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos artigos.2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

8.9 DO REAJUSTE

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º, interpretado em conjunto com o art. 6º, LVIII, ambos da Lei 14.133/2021.

O valor avençado para o contrato/ata será irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contando da data do orçamento estimado.

Caso o contrato/ata venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato/ata (recomposição de preços), proveniente de entendimento constitucional, art. 37, XXI da Constituição Federal, disposto no art. 124, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento será por “MENOR PREÇO POR LOTE”.

10. GERENCIAMENTO DO CONTRATO

Após a conclusão do procedimento licitatório, o processo será encaminhado para o Gestor designado para que possa ser formalizado o instrumento de “Contrato” ou da “Ata de Registro de Preços”, conforme o processo, devendo providenciar sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município e disponibilizando-o para consulta no Portal da Transparência.

O Gestor designado deverá notificar os órgãos participantes acerca da liberação do respectivo instrumento, para que possam iniciar o procedimento de utilização.

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

A equipe de fiscalização será designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade por quem as normas de organização indicarem, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução da contratação.

Para complementação da fiscalização e demais procedimentos relativos, deverão ser observados os requisitos contidos no Decreto Municipal nº 3.791/2023 e Lei Federal nº 14.133/21.

As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico).

1. - CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o gestor da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (s), deverá promover contato inicial com o preposto da contratada após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, informar email e telefone para contato, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

2. - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o gestor de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3. - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4. - PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, conforme Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, de 06 de outubro de 2022, deverão ser encaminhados eletronicamente através do PORTAL DE PROTOCOLO “1DOC – CHAPADÃO DO SUL”, endereço eletrônico <http://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento> ou protocolada pessoalmente junto com a mercadoria, no Almoarifado Central, sito ao endereço:

Almoarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul
Avenida quatro nº 540 – fundos – bairro Centro
CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS
Telefone: (67) 3562-2873

4.1. - Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento o Contratado deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2. A nota fiscal e demais documentos enviados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” só serão aceitos em formato PDF e XML.

4.3. Sendo obrigatória a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal, sob pena de devolução da Nota Fiscal ao fornecedor.

4.4. O fornecedor fica obrigado a realizar o protocolo da Nota Fiscal no “1DOC – Chapadão do Sul”, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

4.5. Deve o fiscal realizar a conferência da entrega e a tramitação da nota fiscal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a tomada de conhecimento.

4.6. O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 001/2022, fara o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).

4.7. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações no portal “1DOC – Chapadão do Sul”, junto ao documento.

4.8. Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o servidor que formalizar o recebimento deverá verificar se consta do protocolo todos os documentos exigidos na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 (Nota Fiscal, Certidões, Pedidos e demais anexos solicitados), confere os produtos/serviços entregues de forma prévia, ficando a conferencia do material, o recebimento provisório a cargo do fiscal, para que só então, realize a assinatura da nota fiscal junto ao Ordenador de Despesa.

5. - RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1. - O fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência.

5.2. - Caso existam “pontos divergentes”, estes deverão ser lançados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” junto aos documentos já protocolados pelo Fornecedor, onde constarão “COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”.

5.3. - O fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6. - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável.

6.1. - Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, dispensa-se o prazo do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2. - O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

7. - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada, o fato deverá ser informado formalmente e sugerida notificação à empresa, devendo constarem do processo respectivo.

8. - ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1. - Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9. - RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade comunicada, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o fiscal poderá emitir solicitação de notificação. Em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10. - RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo detalhado.

10.1. - Conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 3.791/2023, o termo detalhado deverá descrever total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser protocolado junto ao documento fiscal ou equivalente.

10.2. - Não havendo irregularidade destacada no Termo sumário, de recebimento provisório, a hipótese de a verificação a que se refere o item não ser procedida dentro do prazo fixado, reportar-se como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3. - Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento sumário, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11. - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Com antecedência razoável, acima de quinze dias antes do vencimento do contrato, o fiscal emitirá posição sobre seu aditamento.

11.1. - Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.2. - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado, deverá ser juntado aos autos.

11.3. - Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12. - COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas no processo, juntamente com a indicação de quais providências foram adotadas pela contratada.

12.1. - Respostas de Notificações - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o status da sua solicitação de notificação.

12.2. - Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o gestor deverá encaminhar por e-mail, documento de notificação, conferindo-lhe o prazo de 05 dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13. - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1. - Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, ou a cada renovação, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os trabalhadores relacionados pela empresa como prestadores de serviço na contratação.

14. - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O gestor deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.1. - Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o gestor não poderá emitir relatório final.

15. - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.

11. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivo a de prestação de serviço contínuo para solucionar o problema recorrente de internação de pacientes dependentes quimicamente para reabilitação física, psíquica e social, a fim de proporcionar melhor qualidade de vida, diminuição de violação de direitos e reinserção social.

A prestação de serviço será por lote, conforme necessidades da Secretaria de Saúde.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ORGÃO

Não há.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Ficam cientificados de que serão devidamente designados para a gestão e a fiscalização do contrato/ata de registro de preços a ser formalizado, resultante do presente processo, os servidores abaixo indicados, os quais deverão se atentar às previsões contidas no Decreto Municipal nº 3.791, de 14 de março de 2023, visando assegurar que sejam alcançados os objetivos da contratação e os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 8º, § 1º).

O gestor deverá gerenciar as atividades técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 15 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

O fiscal deverá acompanhar a execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 16 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

É vedado aos agentes indicados transferirem as atribuições que lhes serão conferidas, devendo, caso exista algum dos impedimentos indicados nos artigos 12 e 13 do Decreto, informar formalmente a Secretaria com cópia ao Setor de Compras, indicando a vedação que lhe impede de atuar como fiscal ou gestor do contrato/ata de registro de preços.

Gestores:

Edilaine Lemes Dantas (Titular) – matrícula: 1368 – cargo: Encarregado de Equipe Compras e Contratos – Secretaria de Saúde

Raquel da Silva Borges (Substituta) – matrícula: 7621 – cargo: Técnica de Ativ. Organizacionais II

Fiscais:

Franciele de Freitas Pereira Brito – matrícula: 2765 – cargo: Enfermeira

Fiscal Substituta: Daniela Megliorini Paro – matrícula: – cargo: 2609 – cargo: Psicóloga

Chapadão do Sul – MS, 27 de Abril de 2026.

Patricia Gomes Porto- Responsável pela Elaboração

Franciele de Freitas Pereira Brito - Enfermeira - Equipe de Planejamento – Fiscal do Contrato

Daniela Megliorini Paro – Psicóloga - Equipe de Planejamento – Fiscal Substituta

Edilaine Lemes Dantas – Gestora do Contrato

Raquel da Silva Borges – Gestora substituta

Aprovado por:

Adriana Maura Maset Tobal - Secretário Municipal de Saúde

ANEXOS – MODELOS TÉCNICOS PARA PROCESSO LICITATÓRIO

ANEXO II – DECLARAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu responsável técnico _____, inscrito no Conselho Profissional sob nº _____, DECLARA, para fins de participação no processo licitatório, que:

- Possui estrutura física adequada para internação de pacientes;
- Dispõe de equipe multiprofissional qualificada;
- Está apta a realizar atendimentos em regime de internação () voluntária () involuntária () compulsória;
- Possui capacidade instalada de ___ vagas;
- Atende às normas sanitárias e regulamentações vigentes.

Declara ainda que todas as informações são verídicas, sob responsabilidade técnica e legal.

Local e data

Responsável Técnico
Registro Profissional

ANEXO III – DIRETRIZES DO PROJETO TERAPÊUTICO INSTITUCIONAL (PTI)

O Projeto Terapêutico Institucional deverá conter, no mínimo:

1. Identificação da instituição
2. Objetivos do serviço
3. Metodologia terapêutica adotada
4. Organização da rotina dos pacientes
5. Atividades terapêuticas ofertadas
6. Composição da equipe técnica
7. Protocolos de atendimento
8. Critérios de admissão
9. Critérios de alta

ANEXO IV – PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO (PAI)

Paciente:

Data de nascimento:

Data de admissão:

Tipo de internação: () voluntária () involuntária () compulsória

1. Avaliação Inicial:

(condições clínicas, psicológicas e sociais)

2. Diagnóstico (CID):

3. Objetivos do Tratamento:

- Curto prazo:

- Médio prazo:

- Longo prazo:

4. Plano Terapêutico:

- Atendimento médico

- Atendimento psicológico

- Uso de medicação

- Atividades terapêuticas

5. Equipe Responsável:

6. Evolução do Paciente:

7. Critérios de Alta:

Responsável Técnico

ANEXO V – RELATÓRIO DE EVOLUÇÃO DO PACIENTE

Nome do paciente:

Período:

Descrição da evolução clínica:

Intervenções realizadas:

Situação atual:

Recomendações:

Profissional responsável

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

Declaro que a instituição possui condições operacionais para atendimento contínuo 24 horas, incluindo equipe técnica, estrutura física e suporte necessário para internação de pacientes.

Local e data

Responsável Legal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5747-FCA5-9910-F2A1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PATRICIA GOMES PORTO (CPF 028.XXX.XXX-08) em 27/04/2026 08:01:09 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ADRIANA MAURA MASET TOBAL (CPF 076.XXX.XXX-55) em 27/04/2026 08:04:52 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DANIELA MEGLIORINI PARO (CPF 383.XXX.XXX-61) em 27/04/2026 08:21:09 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDILAINE LEMES DANTAS (CPF 991.XXX.XXX-00) em 27/04/2026 08:26:27 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RAQUEL DA SILVA BORGES (CPF 055.XXX.XXX-32) em 28/04/2026 07:28:42 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FRANCIELE DE FREITAS PEREIRA (CPF 001.XXX.XXX-06) em 28/04/2026 07:58:34 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/5747-FCA5-9910-F2A1>