

Termo de Referência 144/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
144/2025	120195-CENTRO DE AQUISIÇÕES ESPECIFICAS	ELISMARA CERQUEIRA FERRARI	24/03/2025 15:38 (v 1.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	707/2025	1/URCARJES/20

1. Definição do objeto

1.1 Condições gerais da contratação

- 1.1.1 Contratação de Pessoas Físicas e Pessoa Jurídicas interessadas na prestação de serviços de assistência Médico-Hospitalar, serviços de Atenção Domiciliar (SAD) e Transporte Especializado (ambulância de suporte básico e ambulância de suporte avançado) aos beneficiários do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU), a título de complementação de serviços não existentes ou insuficientes nas Organizações de Saúde da Aeronáutica no Estado do Rio de Janeiro e Espírito Santo.
- 1.1.2 Os serviços pretendidos não podem e não serão prestados nos hospitais, nas policlínicas ou qualquer outra instalação do SISAU, alinhado com a Nota nº 203/2012/DECOR/CGU/AGU de 12/06/2012, aprovada em 18/10/2012.
- 1.1.3 A natureza do objeto a ser contratado é comum, na medida em que os padrões de desempenho e qualidade da futura contratação são objetivamente definidos por este Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.
- 1.1.4 O prazo de vigência do Edital é indeterminado, desde que sejam atendidos os requisitos necessários a satisfação do interesse público, conforme Parecer nº 0003/2017/CNU/CGU/AGU, de 11 de abril de 2017.
- 1.1.5 O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do termo, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.15.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção possa comprometer as atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a necessidade da contratação deve estender-se por mais de um exercício.
- 1.1.6 O custo estimado total da contratação é de R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais) anuais e de R\$ 150.000.000,00 (cento e cinquenta milhões de reais) durante 05 (cinco) anos, conforme custos unitários apostos nos anexos.
- 1.1.7 O valor de Contratação é meramente estimativo e não representa qualquer compromisso ou garantia de faturamento. Os pagamentos devidos ao Credenciamento dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados e executados.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

2.1.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar 96/2024 - Anexo II deste Edital de Credenciamento.

3. Descrição da solução

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar 96 /2024 - Anexo II deste Edital de Credenciamento.

4. Requisitos da contratação

4.1 É permitido o credenciamento a partir da publicação do Edital de Credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, Pessoa Jurídica ou Pessoa Física que preencha as condições descritas no Edital de Credenciamento e todos os seus Anexos.

4.2 Somente serão admitidos a participar do processo de credenciamento os interessados com sede no Estado do Rio de Janeiro e Espírito Santo que estejam de acordo com as necessidades listadas no Edital de Credenciamento, que comprovem regularidade jurídica, fiscal, qualificação econômico-financeira e técnico-operacional, apresentando todos os documentos exigidos no Edital e seus anexos.

4.3 Poderão participar profissionais médicos e estabelecimentos de saúde que disponibilizem tratamentos clínicos e cirúrgicos nas especialidades admitidas ou que venham a ser admitidos pelo Conselho Federal de Medicina, de acordo com a resolução CFM nº 1.763/2005 ou outra que a venha substituir, observada a Lei 12.842/2013, bem como profissionais de saúde não médicos com atividades regulamentadas nos respectivos conselhos de fiscalização das atividades profissionais.

4.4 Poderão participar microempresas e empresas de pequeno porte, bem como as cooperativas de especialidades, desde que os serviços prestados sejam em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, juntando, na fase de credenciamento, listagem com o nome de todos os associados.

4.5 A CREDENCIANTE poderá, até a assinatura do Termo de Contrato, inabilitar a pessoa jurídica/pessoa física, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, a habilitação jurídica ou a regularidade fiscal daquela entidade ou prestador de serviço.

4.6 As obrigações da CREDENCIADA e CREDENCIANTE estão previstas no capítulo 7 deste Termo de Referência.

4.7 A Participação, Habilitação e Condições de Participação estão descritas no Edital de Credenciamento.

4.8 Sustentabilidade

4.8.1 As contratadas deveram adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.8.2 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.8.2.1 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.8.2.2 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

4.8.2.4 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.8.2.5 Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, durante a fabricação dos itens que compõem o objeto, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.9 Subcontratação

4.9.1 É permitido à CREDENCIADA a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.9.1.1 A CREDENCIADA deverá indicar os eventuais subcontratados.

4.9.1.2 A subcontratação depende de autorização prévia da CREDENCIANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.9.1.3 O subcontratado deverá comprovar os requisitos de habilitação, pertinentes a sua empresa, exigidos neste Edital.

4.9.1.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CREDENCIADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CREDENCIANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais e legais quanto ao objeto transferido de forma parcial.

4.9.1.5 A subcontratação de parte do objeto será permitida desde que haja definição quanto à empresa em espécie, assim como a pessoa jurídica subcontratada.

4.9.1.6 A subcontratação deverá estar vinculada a serviços que por sua especialização requeiram o emprego de pessoas jurídicas ou físicas especialmente habilitadas.

4.10 Sub-rogação

4.10.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.11 Garantia

4.11.1 Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/21, por se tratar de execução de serviço sob demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, por credenciamento, sem riscos de danos ao erário para a Administração em caso de inexecução.

4.12 Fusão, cisão ou incorporação

4.12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CREDENCIADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no processo de credenciamento original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Regime de execução do objeto

5.1.1 Conforme parecer nº 003/2017/CNU/CGU/AGU, de 11 de Abril de 2017, aprovado pelo Despacho nº 102, de 22 de março de 2019, do Advogado Geral da União, o ato formal de credenciamento se dará por meio de assinatura de Termo de Contrato, ANEXO III do Edital de Credenciamento.

5.1.2 O prazo de início de execução dos serviços será de até 10 (dez) dias a contar da publicação do Termo de Contrato.

5.1.3 Os serviços serão prestados no município do endereço apresentado pelo prestador proponente durante a fase da habilitação documental ou na residência do usuário do SISAU nos casos de Atenção Domiciliar.

5.1.4 As contratações ocorrerão autonomamente a cada demanda pela prestação de Serviço.

5.1.5 A execução contratual deverá observar integralmente o previsto no edital de credenciamento e seus anexos.

5.1.6 A prestação do serviço será mediante GAB (Guia de Apresentação do Beneficiário) ou GEAM (Guia de Encaminhamento para a Assistência Médico-Hospitalar), que deverão conter os dados necessários para identificação do beneficiário do SISAU, do procedimento em saúde, do prazo a ser realizado e do prestador de serviço credenciado.

5.1.6.1 Nos casos excepcionais, em que for necessário o encaminhamento para a rede credenciada de beneficiários não cadastrados no Sistema Informatizado da Saúde Complementar - SISAUC (beneficiário da assistência do SISAU

ainda não cadastrado, ou assistência por ordem judicial, ou após licenciamento por término de tempo de serviço amparado por Junta de Saúde, ou ex-combatentes e seus dependentes, ou beneficiário do Sistema de Saúde de outra Força Singular), a autorização prévia será formalizada por meio de Ofício do Hospital Central da Aeronáutica, assinado por autoridade competente.

5.1.6.2 Para certificação do procedimento autorizado, o titular, beneficiário ou seu responsável legal deve, obrigatoriamente, declarar, na guia/documento próprio de encaminhamento, que o procedimento nele discriminado foi realizado, com aposição de sua assinatura.

5.1.6.3 O encaminhamento de beneficiários do SISAU exclusivos da AMH (não contribuintes do FUNSA) será feito por meio de GEAM, na qual constará a observação de que o beneficiário ou seu responsável legal deverá pagar integralmente (100% - cem por cento) as despesas, diretamente à CREDENCIADA, no ato da execução do procedimento, utilizando os valores estabelecidos contratualmente, não cabendo à CREDENCIANTE qualquer ônus relativo ao atendimento.

5.1.6.4 Conforme artigo 6º, do Decreto 8539 de 08/10/2015 serão admitidas assinatura eletrônica do beneficiário/titular /responsável legal na GAB/ GEAM, desde que sejam passíveis de verificação de autenticidade depois de impressas.

5.1.7 Para atendimento pela CREDENCIADA, os beneficiários do SISAU serão avaliados e, por necessidade justificada, encaminhados por Organização Militar da Aeronáutica. Esses deverão identificar-se com apresentação de documento oficial de identificação com foto e guia/documento próprio de encaminhamento (GAB ou Ofício).

5.1.7.1 A GAB ou GEAM deverá ser assinada na OSA pelo Diretor, Vice Diretor, Chefe da Divisão Médica, Assistente do Diretor ou Chefe do Gabinete. Também poderá ser assinada por Comandante ou Chefe da OM (Organização Militar) ou fração de OM em localidade onde não exista OSA ou por militar designado pelo Comandante da Organização Credenciadora, com a finalidade de facilitar a entrega do documento ao usuário.

5.1.7.2 A GAB tem validade de 30 (trinta) dias a contar da data de emissão. Caso a GAB seja apresentada fora deste prazo, a CREDENCIADA deve orientar o beneficiário a providenciar nova autorização, dentro do prazo. Atentar para o descrito no campo observações, no rodapé da GAB.

5.1.8 Em casos de urgência e/ou emergência, quando não houver a possibilidade de emissão de solicitação e/ou emissão de autorização prévia, o atendimento poderá ser realizado pelo prestador de serviço sem guia/documento próprio de encaminhamento.

5.1.8.1 Nos casos previstos no item acima, caberá ao prestador de serviços credenciado:

- a) Realizar identificação criteriosa do beneficiário;
- b) Preencher Termo de Compromisso para entrega da Guia de Encaminhamento (anexo à Minuta de Contrato - Anexo III);
- c) Orientar o beneficiário e/ou seu representante legal a comunicar o atendimento à Unidade Ressarcimento, Credenciamento e Auditoria do Rio de Janeiro e Espírito Santo (URCA RJ ES) do Hospital Central da Aeronáutica (HCA), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme NSCA 160-7, a contar da data do atendimento;
- d) Providenciar a certificação, pelo beneficiário/representante legal, dos procedimentos realizados, mediante assinatura na fatura (ou documento equivalente);
- e) Comunicar o atendimento à CREDENCIANTE por e-mail: credenciamentohca@gmail.com (independentemente da comunicação do beneficiário), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do atendimento, fornecendo todos os elementos necessários para que seja comprovada a urgência e/ou emergência; e
- f) Após comunicação do atendimento será emitida GAB RETROATIVA, a ser entregue à CREDENCIADA, preferencialmente, pelo beneficiário ou responsável legal.

5.1.9 No caso de instituições hospitalares, a CREDENCIADA obriga-se a permitir a auditoria técnica no local, nos seguintes termos:

- a) Identificação do usuário junto ao setor de admissão da CREDENCIADA onde estiver sendo assistido;
- b) Análise do prontuário físico e eletrônico do beneficiário e demais registros clínicos;

- c) Visita ao beneficiário com avaliação das condições clínicas, correlacionando-as com o Prontuário e com os demais registros clínicos;
- d) Discussão dos casos com a(s) equipe(s) de saúde, assistente(s), sempre que necessário para o satisfatório desempenho das funções de auditoria;
- e) Preenchimento do Relatório de auditoria hospitalar; e
- f) Auditoria das faturas médico-hospitalares, correlacionando com o prontuário .

5.1.9.1 Para o encargo previsto no item anterior, a CREDENCIANTE poderá se valer de profissionais de saúde da própria Organização Credenciadora, de outra Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA) ou de profissionais de empresa Credenciada para tal fim.

5.1.9.2 Caso uma OSA ou Organização Militar de Saúde de outra Força Singular reúna as condições necessárias para prestar a adequada assistência ao beneficiário em regime de internação hospitalar, a CREDENCIANTE providenciará a transferência deste, desde que, apresente condições clínicas para a remoção.

5.1.9.3 No caso em que houver necessidade de prorrogação do tempo de internação além do período inicialmente autorizado por guia/documento próprio de encaminhamento, caberá à CREDENCIADA encaminhar a solicitação de prorrogação, emitida pelo médico assistente, à CREDENCIANTE, com antecedência ao vencimento das diárias já autorizadas. A CREDENCIANTE dará retorno à CREDENCIADA emitirá nova guia/documento de encaminhamento, especificando a quantidade de diárias autorizadas na prorrogação.

5.1.9.4 Nos casos de internação clínica e CTI, os honorários médicos serão pagos conforme composição das respectivas diárias, descritas no ANEXO C - Composição de Diárias e Taxas / Orientações Gerais. Havendo necessidade de mais de uma visita por dia, deverá ser feito relatório detalhado com justificativa e encaminhado à CREDENCIANTE, para autorização. Havendo necessidade do parecer de profissional de outra especialidade, o médico assistente deve solicitar e justificar, no prontuário, a avaliação e parecer, e/ou acompanhamento do especialista, o qual será autorizado como visita hospitalar adicional, mediante avaliação da equipe de auditoria.

5.1.9.5 Nos casos de internação cirúrgica, a autorização para cada procedimento cirúrgico inclui os cuidados médicos pós-operatórios relacionados com o tempo de permanência do beneficiário no hospital, até 10 (dez) dias após o ato cirúrgico. Esgotado esse prazo e devidamente justificada a prorrogação do tempo de internação, os honorários médicos serão pagos por dia de internação, equivalentes a uma visita hospitalar diária, observada a composição da diária autorizada em GAB. Havendo necessidade do parecer de profissional de outra especialidade, o médico assistente deve solicitar e justificar, no prontuário, a avaliação e parecer, e/ou acompanhamento do especialista, o qual será autorizado como visita hospitalar adicional, mediante avaliação da equipe de auditoria..

5.1.9.6 Para comprovação do total de diárias autorizadas, todas as guias/documentos próprios de autorização deverão seguir anexos à fatura hospitalar, por ocasião de sua apresentação. A fatura deve ser apresentada com a cobrança referente a quantidade de diárias autorizadas em GAB.

5.1.9.7 Para internação hospitalar, serão autorizados os seguintes padrões de acomodação hospitalar:

- a) apartamento – para Oficiais e seus dependentes; para alunos da Escola Preparatória de Cadetes (EPCAR), Cadetes e seus dependentes;
- b) quarto coletivo – para Suboficiais, Sargentos, Alunos da Escola de Especialistas da Aeronáutica (EEAR) e seus dependentes; e, para Cabos, Soldados e seus dependentes.

5.1.9.7.1 No caso de inexistência de vagas na acomodação autorizada, o Beneficiário será internado em acomodação disponível e compatível com seu quadro clínico, até que seja transferido para acomodação compatível com a autorização. Nestes casos, não caberão quaisquer ônus de diferença de preços daquele período para a CREDENCIANTE.

5.1.9.7.2 Não haverá acréscimo ao valor dos honorários, inclusive sobretaxas, relacionado ao padrão de acomodação, com exceção do previsto no item 7.2.18.

5.1.10 A princípio, os serviços contratados serão prestados diretamente por profissional da própria CREDENCIADA. Equipara-se a esse profissional, a empresa, o grupo, a sociedade ou conglomerado de profissionais que prestem serviço em caráter regular à CREDENCIADA, desde que não tenham credenciamento próprio, observando o previsto neste Termo de Referência para os casos de subcontratação.

5.1.11 A CREDENCIANTE poderá fornecer medicamentos, materiais de penso, órteses, próteses, materiais cirúrgicos especiais (reutilizáveis), dietas e outros produtos nutricionais e materiais de alto custo e outros que julgar necessários, para a execução do contrato, respeitado o protocolo de tratamento da CREDENCIADA.

5.1.11.1 Nos casos de internação domiciliar, para o fornecimento de dietas enterais industrializadas ou suplementos nutricionais, quando formalmente fundamentados por indicação clínica, a aquisição será realizada pela CREDENCIANTE ou pelo responsável, por meio da modalidade de ressarcimento, quando a Organização Credenciante não possuir condições técnico-administrativas para o fornecimento. Os casos omissos serão resolvidos individualmente pela Organização Credenciadora.

5.1.11.2 Ainda nos casos de atenção domiciliar, medicamentos e materiais (incluindo fraldas descartáveis, materiais de higiene pessoal, pomadas preventivas, hidratantes, materiais para curativo) necessários à prestação da assistência deverão ser custeados integralmente pelo beneficiário ou seu responsável legal.

5.1.12 Obriga-se a CREDENCIADA a atender os beneficiários da CREDENCIANTE em condições iguais de atendimento aos demais usuários de seus serviços, constituindo infração contratual a discriminação de qualquer natureza.

5.1.13 Os beneficiários e seus representantes legais poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços e /ou faturamento.

5.1.14 A URCA RJ ES do HCA será o setor responsável por mediar problemas relatados pelos beneficiários e seus representantes legais no que tange aos serviços prestados pelas CREDENCIADAS. As reclamações poderão ser realizadas pelo endereço eletrônico: credenciamentohca@gmail.com .

5.1.15 É vedado à CREDENCIADA exigir que o beneficiário/representante legal assine fatura ou guia de atendimento ou quaisquer papéis em branco.

5.1.16 É vedado à CREDENCIADA cobrar diretamente do beneficiário do SISAU (contribuinte do FUNSA), qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados, quando o atendimento for realizado com apresentação de GAB, com Ofício de encaminhamento ou nos casos de urgência/emergência previstos neste Termo de Referência.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 O Termo de Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Termo de Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.4 A CREDENCIANTE poderá convocar representante da CREDENCIADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.5 A CREDENCIADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.6 A CREDENCIADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CREDENCIANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.7 Somente a CREDENCIADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.7.1 A inadimplência da CREDENCIADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.8 Após a assinatura do Termo de Contrato, a CREDENCIADA deverá retirar o Termo de Contrato assinado, através do seu preposto ou alguém por ele designado (com exceção de empresas terceirizadas), pois neste momento receberá as orientações

referentes a execução do objeto e apresentação das faturas. o Agente do Controle Interno do Hospital Central da Aeronáutica poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9 Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.11 Preposto

6.11.1 A CREDENCIADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.11.2 A CREDENCIADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período da contratação.

6.11.3 A CREDENCIANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CREDENCIADA designará outro para o exercício da atividade.

6.12 Fiscalização

6.12.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Comissão Fiscalizadora ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.12.1.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.12.1.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.12.2 Além do disposto acima, cabe a fiscalização contratual às seguintes rotinas:

6.12.2.1 A verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CREDENCIANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/2021.

6.12.2.2 O representante da CREDENCIANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.12.2.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

6.12.2.4 A Comissão de Fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12.2.5 O representante da CREDENCIANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 117 da lei 14.133/21 e seus §§.

6.12.2.6 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CREDENCIADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.12.2.7 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por militares, equipe de fiscalização ou único militar, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.12.2.8 As fiscalizações técnica e administrativa serão de competência do militar designado para compor a Comissão de Fiscalização.

6.13 Fiscalização Técnica

6.13.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.13.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.13.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13.4 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CREDENCIADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.13.5 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CREDENCIADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.13.5.1 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.13.6 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CREDENCIADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.13.7 A CREDENCIADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CREDENCIADA.

6.13.8 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, devem ser aplicadas as sanções à CREDENCIADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.13.9 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.13.10 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CREDENCIADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.13.11 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.13.12 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CREDENCIANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

6.13.13 A execução dos Termos de Contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017

6.13.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13.15 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13.16 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.14 Fiscalização Administrativa

6.14.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.15 Gestor do Contrato

6.15.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.15.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.15.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.15.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15.7 As atividades do Gestor de Contrato são de competência do Agente de Controle Interno do Hospital Central da Aeronáutica.

6.16 Subunidade de Administração e Finanças da URCA RJ ES

6.16.1 É de responsabilidade da Subunidade de Administração e Finanças da URCA RJ ES enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor aferido pela Subunidade de Auditoria Retrospectiva e conferido pela Comissão Fiscalizadora.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

7.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.1.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2 Dos Preços

7.2.1 Os valores estabelecidos neste Termo de Referência, resultaram de ampla pesquisa de preços praticados no mercado, que incluem Instituições de Saúde da Rede Privada, consulta a Conselhos de Classe e Instituições de Saúde Militares.

7.2.2 A estimativa detalhada dos preços, prevista no artigo 5º da IN SEGES/ME 65/2021, foi realizada e está na Metodologia de Pesquisa de Mercado - Anexo A deste Termo de Referência.

7.2.3 Para **HONORÁRIOS DE PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS** e **SERVIÇO AUXILIAR DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA (SADT)** não contemplados na tabela CBHPM será adotado, como referencial para codificação e descrição dos procedimentos, o previsto na tabela TUSS (Terminologia Unificada de Saúde Suplementar). Os referidos preços constam nas Tabelas de Remuneração de Credenciamento – ANEXO B deste Termo de Referência.

7.2.3.1 Quando não houver codificação/descrição exata do procedimento, a Organização credenciadora atribuirá códigos por similaridade.

7.2.4 Para **CONSULTAS MÉDICAS** em consultório, hospitalar e em Pronto Socorro, a base de cálculo será a tabela CBHPM 2016, valorados através do COMUNICADO OFICIAL CBHPM publicado em 18 de outubro de 2016.

7.2.4.1 Em caso de retorno de consulta ambulatorial, inclusive para entrega e avaliação de exames complementares solicitados pelo próprio médico, não será cobrada nova consulta, desde que o beneficiário procure o prestador de serviço para agendar consulta de retorno em até 30 (trinta) dias a contar da data da última consulta.

7.2.5 A base de cálculo para **HONORÁRIOS MÉDICOS** será a tabela CBHPM 2016 (Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos), sem banda de variação dos Portes e da Unidade de Custo Operacional (UCO), correspondendo respectivamente, aos portes de 1A (R\$17,38) até 14C (R\$ 4.498,75), e UCO a (R\$ 19,36), publicado através do comunicado oficial CBHPM de 18 de Outubro de 2016.

7.2.5.1 Para o cálculo dos **HONORÁRIOS MÉDICOS DE ANESTESIOLOGIA** será utilizado o previsto na CBHPM 2018, considerando o publicado através do comunicado oficial CBHPM de janeiro de 2018.

7.2.5.1.1 A Pessoa Jurídica ou Pessoa Física ofertará o serviço de anestesia em Carta Proposta, cuja cobrança deverá ser descrita em fatura a ser apresentada à CREDENCIANTE.

7.2.5.2 Os procedimentos abaixo, **NÃO CODIFICADOS NA TABELA CBHPM**, serão valorados conforme Anexo B - Tabelas de Remuneração de Credenciamento do Termo de Referência:

- Sequenciamento de Nova Geração (NGS) - genes isolados, painéis e grandes regiões genômicas (inclui Captura, Amplificação e Sequenciamento) - código 40503801;
- Antígenos de aspergillus galactomannan - código 40323110;
- Ferro medula óssea - código 40319105;
- Biópsia de Próstata Transretal por Fusão de Imagens (honorário médico);
- Biópsia de Próstata Transperineal por Fusão de Imagens (honorário médico).

7.2.5.3 Os procedimentos de **Transplante de Medula Óssea Alogênico (Adulto e Pediátrico), Transplante de Medula Óssea Autólogo (Adulto e Pediátrico), Radioterapia / Braquiterapia e Tratamento Multidisciplinar ambulatorial (TEA)** serão valorados conforme Anexo B - Tabelas de Remuneração de Credenciamento do Termo de Referência.

7.2.5.3.1 Os procedimentos inclusos no item acima, com denominação de "Pacote", obrigatoriamente, serão contratados sob a forma de pacote.

7.2.6 A base de cálculo para **HONORÁRIOS MÉDICOS** será a tabela CBHPM 2016 (Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos), sem banda de variação dos Portes e da Unidade de Custo Operacional (UCO), correspondendo respectivamente, aos portes de 1A (R\$17,38) até 14C (R\$ 4.498,75), e UCO a (R\$ 19,36), publicado através do Comunicado Oficial CBHPM de 18 de Outubro de 2016.

7.2.7 Para **HONORÁRIOS DE PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS**, serão observados os valores constantes nas Tabelas de Remuneração de Credenciamento – ANEXO B deste Termo de Referência.

7.2.8 Para os SADT em que seja necessário o uso de **filme radiológico**, adota-se, para o cálculo do valor, a tabela do COLÉGIO BRASILEIRO DE RADIOLOGIA, vigente na data de publicação do Edital de Credenciamento.

7.2.9 Para as **DIÁRIAS, TAXAS HOSPITALARES E GASES MEDICINAIS**, serão aplicados os valores de referência constantes nas Tabelas de Remuneração de Credenciamento – ANEXO B deste Termo de Referência.

7.2.10 Nos casos de **ATENÇÃO DOMICILIAR** (Internação e Assistência domiciliar), será utilizada Tabela específica para a Atenção Domiciliar, descrita no ANEXO B. Caso seja indicada a realização de procedimentos não previstos na Tabela citada e estes estiverem descritos na Tabela CBHPM, a CREDENCIADA/Beneficiário deverá solicitar GAB e a remuneração ocorrerá conforme descrito neste Termo de Referência.

7.2.11 Para **MEDICAMENTOS**, serão usados como referência os valores constantes na coluna “preço fábrica - PF” da Lista de Preços de Medicamentos para compras públicas, emitida por parte da CMED/ANVISA, considerando a data do atendimento.

7.2.11.1 Afasta-se a presente regra de preço caso, no momento da aferição das faturas (glosa), seja constatado valor superior ao praticado no mercado, por força do Acórdão nº 3.016/2012-Plenário/TCU.

7.2.11.1.1 Na hipótese do item anterior será adotada a regra de preço para “medicamentos de preço livre”.

7.2.11.2 Os medicamentos cujos valores não constarem na tabela acima referenciada estarão sujeitos a negociação, mediante concordância da CREDENCIANTE.

7.2.11.3 Medicamentos serão pagos por miligramagem utilizada, nas situações que tecnicamente permitirem seu fracionamento.

7.2.11.4 Os medicamentos serão pagos conforme prescrição médica. Em caso de existência de similares ou genéricos no mercado, será pago o valor do medicamento de acordo com auditoria da CREDENCIANTE, mediante especificação na conta hospitalar. O medicamento com valor a partir de R\$ 1.000,00 (Mil Reais), será objeto de pré-regulação pela CREDENCIANTE.

7.2.12 Para produtos de **ALIMENTAÇÃO ENTERAL**, será considerado o preço do Guia Farmacêutico Brasíndice.

7.2.12.1 Nos casos de internação domiciliar, para o fornecimento de dietas enterais industrializadas ou suplementos nutricionais, quando formalmente fundamentados por indicação clínica, a aquisição será realizada pela CREDENCIANTE ou pelo responsável, por meio da modalidade de ressarcimento, quando a Organização Credenciante não possuir condições técnico-administrativas para o fornecimento. Os casos omissos serão resolvidos individualmente pela Organização Credenciadora.

7.2.13 Para **MATERIAIS** de consumo hospitalar, serão utilizados os valores constantes na Revista SIMPRO. Caso o valor não esteja disponível na tabela referenciada, será utilizado o Guia Farmacêutico Brasíndice, considerando a data de atendimento.

7.2.13.1 As lentes intra-oculares (LIOs) serão pagas pelo beneficiário à CREDENCIADA, cabendo ressarcimento quando para estas forem geradas autorização prévia para ressarcimento. Cabe à CREDENCIADA certificar-se que o beneficiário possui autorização para ressarcimento previamente à realização do procedimento.

7.2.13.2 Quando a soma de itens de OPME (órteses, próteses e materiais especiais) em um mesmo procedimento for igual ou superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os mesmos deverão ser objeto de pré-regulação pela CREDENCIANTE.

7.2.13.2.1 A pré-regulação do OPME poderá admitir a possibilidade da CREDENCIANTE fornecer o material para determinado procedimento e, nesta ocasião, o credenciado após realizar a prestação de serviço NÃO apresentará em fatura o custo do OPME fornecido pela CREDENCIANTE.

7.2.13.2.2 Na solicitação de OPME (órteses, próteses e materiais especiais), quando não fornecidos pela CREDENCIANTE, a CREDENCIADA será remunerada da seguinte forma:

a) a precificação dos OPME praticada pelas partes será oriunda de 03 (três) previsões orçamentárias de fornecedores próprios da CREDENCIADA, pelo preço justo de mercado entre instituições de saúde públicas e/ou privadas, que serão submetidas à auditoria prévia da Organização Credenciante (URCA RJ ES), situação que não deixará margens para sobrepreços. Os orçamentos deverão ser enviados pela CREDENCIADA para o e-mail opmehca@gmail.com .

b) a comprovação do efetivo emprego do OPME se dará pela apresentação da Nota fiscal, anexa à fatura hospitalar, emitida pelo fornecedor a CREDENCIADA, referenciando o beneficiário do SISAU,

acompanhada das cópias dos lacres e os registros da ANVISA, os quais serão submetidos à auditoria da Organização Credenciante (URCA RJ ES).

7.2.13.2.3 Caso a soma de itens de OPME em um mesmo procedimento seja inferior a R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais) NÃO será necessária a pré-regulação dos itens de OPME pela CREDENCIANTE.

a) A CREDENCIANTE poderá solicitar Nota Fiscal de aquisição de OPME, referenciando o beneficiário do SISAU, acompanhada das cópias dos lacres e os registros da ANVISA, independentemente do valor e de pré- regulação.

7.2.14 Para o serviço de **TRANSPORTE ESPECIALIZADO** (remoção em ambulância de suporte básico e ambulância de suporte avançado) serão utilizados os valores constantes no ANEXO B deste Termo de Referência.

7.2.15 A qualquer momento, desde que acordado pelas partes, poderão ser estabelecidos, tantos quantos forem necessários novos pacotes de prestação de serviços, conquanto demonstra-se que os mesmos são variáveis e uteis. Assim como, os já estabelecidos podem ser revistos e readequados, a critério da Administração.

7.2.15.1 Caso seja estabelecido um novo pacote, este será automaticamente estendido as demais credenciadas.

7.2.16 Quando o procedimento do atendimento não constar na tabela CBHPM referenciada, poderá ser adotado procedimento contemplado nas próximas edições publicadas desde que seja apresentado em Carta Proposta, solicitado previamente à CREDENCIANTE e liberado por autoridade competente.

7.2.17 A CREDENCIANTE realizará a aferição das faturas, especialmente quanto à adequação do custo ao preço determinado pelas tabelas estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, por meio de seu serviço de auditoria.

7.2.18 É vedado à CREDENCIADA cobrar diretamente do beneficiário do FUNSA qualquer importância a título de taxas, honorários ou serviços prestados, inclusive depósitos prévios, além dos constantes das Tabelas pactuadas, salvo o direito do beneficiário de optar por melhoria de padrão de acomodação hospitalar para si ou para seus dependentes.

7.2.18.1 Neste caso, a diferença de honorários médicos e de despesas hospitalares referentes a esta opção será paga, integralmente, pelo titular junto ao prestador. Não cabendo à CREDENCIANTE qualquer cobrança.

7.2.18.2 Ao fazer esta opção, o beneficiário deverá acordar, em conjunto com o responsável pela CREDENCIADA, o pagamento integral das despesas, referentes à diferença de valores da acomodação. Vide Termo de Ajuste Prévio, anexo à Minuta do Contrato (ANEXO III).

7.3 Do recebimento dos serviços

7.3.1 A Subunidade de Auditoria Retrospectiva da URCA RJ ES procederá a análise da fatura e fará a geração do Lote de Pagamento, conforme previsto neste Termo de Referência.

7.3.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, através da conferência do Lote de Pagamento gerado no SISAUC, no prazo de até 90 (noventa) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento das faturas, entregue pela CREDENCIADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem.

7.3.4 A comissão fiscalizadora realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante conferência do Lote de Pagamento gerado, que comprove o cumprimento das exigências. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.3.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, a comissão fiscalizadora do contrato irá apurar o 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CREDENCIADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.6.1 Será considerado ocorrido o recebimento provisório, após realização da conferência do Lote de Pagamento por membro da comissão fiscalizadora, com aposição da assinatura.

7.3.6.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, ou seja, até que seja gerado o lote de pagamento. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.3.6.3 Os serviços poderão ser glosados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, sem prejuízo da aplicação das penalidades das normativas vigentes.

7.3.7 Quando a fiscalização for exercida por um único militar o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

7.3.8 Os serviços serão recebidos definitivamente após assinatura eletrônica no SILOMS (Sistema Integrado de Logística de Materiais e de Serviços), por militares designados pela autoridade competente (03 (três) membros da Comissão de Recebimento, 01 (um) membro da comissão de Fiscalização do Contrato e o Agente do Controle Interno do Hospital Central da Aeronáutica), após a verificação da quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.8.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela Comissão Fiscalizadora, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CREDENCIADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.8.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CREDENCIADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.8.3 Emitir Termo Detalhado com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.3.9 Nenhum recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4 Da apresentação das faturas

7.4.1 Após a prestação do serviço, a CREDENCIADA deverá fazer a entrega da fatura até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês da execução dos serviços (mês de competência). A referida fatura deverá ser composta por:

- a) GAB original, devidamente assinada pelo beneficiário/titular ou o respectivo representante legal, sendo vedada a apresentação (anexação) de cópias, observar o item 5.1.6.4 deste Termo de Referência.
- b) Documentos comprobatórios do serviço prestado;
- c) PLANILHA DE INFORMAÇÕES DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS ATRAVÉS DE GAB / Protocolo de Entrega - ANEXO D devidamente preenchida;
- d) RELATÓRIO DESCRITIVO DE FATURA - ANEXO E devidamente preenchido com valores unitários de todos os itens cobrados, codificados conforme tabelas previstas neste Termo de Referência;
- e) Em caso de atendimentos seriados / em caráter de continuidade / sessões: FICHA DE FREQUÊNCIA - ANEXO F, devidamente preenchida com certificação individual de cada atendimento realizado (pelo beneficiário / titular ou respectivo representante legal) e assinatura do profissional responsável pelo atendimento / serviço prestado.

7.4.2 A apresentação dos documentos citados nas alíneas anteriores não impede a solicitação de documentos complementares e a verificação *in loco* das informações/serviços prestados, quando necessário.

7.4.3 As documentações referentes ao item 7.4.1 deverão ser entregues fisicamente à Subunidade de Auditoria Retrospectiva da URCA RJ ES, situada no Prédio Administrativo do HOSPITAL CENTRAL DA AERONÁUTICA (HCA) na rua Barão de Itapagipe, 167 - Rio Comprido/RJ, CEP 20261-005.

7.5 Dos prazos para apresentação das faturas

7.5.1 Nos casos de tratamento sob regime de **internação**, em caráter de continuidade e/ou cronicidade (internações domiciliares, psiquiátricas e internações de longa permanência, bem como assistência domiciliar), as contas deverão ser encerradas no último dia do mês de execução dos serviços (subtotalizadas / parcializadas) e apresentadas as respectivas faturas à CREDENCIANTE até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

7.5.2 Nos tratamentos **ambulatoriais**, em caráter de continuidade / cronicidade / prolongados, as contas deverão ser encerradas no último dia do mês e apresentadas as respectivas faturas à CREDENCIANTE até o dia 10 do mês subsequente.

7.5.3 No caso dos serviços prestados que não se enquadrarem nos itens: 7.5.1 e 7.5.2, a CREDENCIADA terá o prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de execução / conclusão do atendimento para realizar o fechamento da fatura e apresentá-las à CREDENCIANTE até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

7.5.4 Decorrido o prazo previsto nos itens 7.5.1, 7.5.2 e 7.5.3 serão consideradas inaptas para pagamento todas as faturas apresentadas, não cabendo recurso.

7.6 Da aferição das faturas

7.6.1 A CREDENCIANTE realizará a aferição das faturas apresentadas, especialmente quanto à adequação do custo ao preço determinado pelas tabelas estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, por meio da Subunidade de Auditoria Retrospectiva da URCA RJ ES.

7.6.2 A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Não Conformidades (passíveis de glosa) gerado pela Subunidade de Auditoria Retrospectiva da URCA RJ ES, sempre que a CREDENCIADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades contratadas na qualidade e quantidade exigida, observando as normativas vigentes;
- b) Deixar de utilizar insumos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com quantidade inferior a demandada;
- c) Não apresentar fatura conforme descrito nos itens 7.4.1 a 7.5.3;
- d) Apresentar fatura com documentos ilegíveis, rasurados, insuficientes; e
- e) Não cumprir os prazos previstos neste instrumento.

7.6.3 As faturas serão auditadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da fatura pela CREDENCIADA. As faturas que tiverem os seus valores não conformes serão informadas à CREDENCIADA, através do envio eletrônico do Relatório de não conformidades (passíveis de glosa). Os motivos das não conformidades serão sinalizados, discriminando o item e o valor.

7.6.4 A utilização dos instrumentos mencionados acima não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.6.5 Conforme Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.6.6 O prazo máximo para o fechamento do Lote de Pagamento das faturas pela auditoria da URCA RJ ES, incluindo o prazo de recurso de glosa e análise do recurso é de até 90 (noventa) dias corridos.

7.6.7 Não será realizado qualquer pagamento de sobretaxas em relação às tabelas adotadas neste Termo de Referência e seus anexos.

7.6.8. Os valores vigentes na data do atendimento serão os considerados para aferição das faturas.

7.7 Das Não Conformidades / Glosas

7.7.1 A CREDENCIADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do envio do Relatório de não Conformidades (passíveis de glosa), para apresentar recurso/justificativa às não conformidades informadas pela CREDENCIANTE.

7.7.2 O recurso de glosa/justificativa deve ser encaminhado à CREDENCIANTE dentro do prazo estabelecido, por meio eletrônico ou enviado fisicamente, constando a argumentação que justifique a cobrança do(s) item(s) e/ou valor(es) não

conformes (s). Uma vez procedente o recurso da glosa/justificativa, total ou parcialmente, o pagamento será efetuado, de maneira total ou parcial. Os valores para os quais forem mantidas as glosas serão informados à CREDENCIADA pela CREDENCIANTE, que arquivará a documentação.

7.7.3 O recurso de glosa/justificativa será analisado pela Subunidade de Auditoria Retrospectiva da URCA RJ ES em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento. Uma vez procedente o recurso da glosa/justificativa, total ou parcialmente, o pagamento será efetuado, de maneira total ou parcial. Em todos os casos a CREDENCIADA será informada, através de endereço eletrônico, sobre a análise do recurso/justificativa apresentada.

7.7.4 A Subunidade de Auditoria Retrospectiva encaminhará a documentação para Subunidade de Administração e Finanças da URCA RJ ES, para que inicie o processo de solicitação de Crédito e posterior envio para pagamento ou arquivamento da documentação.

7.7.5 Caberá o encaminhamento de apenas um recurso/justificativa para cada Relatório de Não Conformidades (passíveis de glosa) enviado.

7.7.6 As não conformidades/glosas não contestadas via recurso dentro do prazo estabelecido serão consideradas como aceitas pela CREDENCIADA, valendo seu silêncio como quitação geral e plena quanto às mesmas, sem que lhe assista o direito de reivindicar posteriormente os valores correspondentes.

7.8 Do Recebimento do Lote de Pagamento

7.8.1 Após a auditoria da fatura, será gerado o Lote de Pagamento auditado pela Subunidade de Auditoria Retrospectiva da URCA RJ ES e será solicitado a descentralização do crédito orçamentário pela Subunidade de Administração e Finanças da URCA RJ ES para a Diretoria de Saúde da Aeronáutica - DIRSA, que deverá disponibilizar este crédito o mais breve possível para o prosseguimento do processo de pagamento.

7.8.2 A Comissão de Fiscalização deverá realizar a análise do Lote de Pagamento e de toda a documentação apresentada, e caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, informar imediatamente a Subunidade de Auditoria Retrospectiva da URCA RJ ES.

7.8.3 Após o recebimento do crédito da DIRSA, é feita a solicitação de empenho pela Subunidade de Administração e Finanças da URCA RJ ES. Quando o empenho é autorizado, a solicitação de Nota Fiscal ou Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA, deverá ser feita ao prestador de Serviço por esta Subunidade.

7.8.4 A Subunidade de Administração e Finanças da URCA RJ ES deverá ainda comunicar à CREDENCIADA que emita a Nota Fiscal ou RPA com o valor aferido pela Subunidade de Auditoria Retrospectiva da URCA RJ ES, através de Lote de Pagamento para o Órgão Pagador - Centro de Aquisições Específicas (CAE), CNPJ: 00.394.429/0174-29 situado na Estrada do Galeão 3.300 - Ilha do Governador - Rio de Janeiro - CEP: 21.941-352.

7.8.5 A CREDENCIADA terá 5 (cinco) dias corridos para emitir a Nota Fiscal / RPA após a solicitação pelo e-mail: prestadorhca@gmail.com . A Nota Fiscal / RPA deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.8.6 A Nota fiscal / RPA deverá conter no campo "dados adicionais":

- a) Lote de Pagamento;
- b) Número do empenho informado na solicitação de Nota Fiscal / RPA; e
- c) Dados bancários.

7.8.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CREDENCIADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor, bem como, a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8.8 A Fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

7.8.9 A CREDENCIANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, por meio da auditoria técnica realizada, conforme explicitado anteriormente.

7.8.10 No prazo para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, para recebimento definitivo.

7.8.11 O recebimento do serviço poderá ser glosado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

7.9 Liquidação

7.9.1 Recebida a Nota Fiscal ou Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão pagador (Centro de Aquisições Específicas - CAE);
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- número do Lote de Pagamento ;
- número do empenho; e
- dados bancários para pagamento.

7.9.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal / RPA, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a CREDENCIADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CREDENCIANTE;

7.9.4 A Nota Fiscal ou RPA deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.9.5 É vedado à CREDENCIADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.9.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação ao credenciamento, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.9.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CREDENCIADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CREDENCIANTE.

7.9.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, e a CREDENCIANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CREDENCIADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9.9 Persistindo a irregularidade, a CREDENCIANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CREDENCIADA a ampla defesa.

7.9.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CREDENCIADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.9.11 Toda situação anormal, que impossibilite ou prejudique o pagamento das despesas, será imediatamente informada à CREDENCIADA pelo Órgão Pagador (Centro de Aquisições Específicas - CAE) ou pela Subunidade de Administração e Finanças da Unidade de Ressarcimento, Credenciamento e Auditoria do RJ e ES (URCA RJ ES).

7.9.12 Nenhum militar do serviço ativo das Forças Armadas poderá receber remuneração, honorários ou pagamentos por serviços de saúde prestados ao beneficiário do SISAU, atendido por meio de guia/documento próprio de encaminhamento da Aeronáutica (GAB).

7.10 Retenção de Impostos

7.10.1 Sobre o valor devido à CREDENCIADA, a CREDENCIANTE efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP, conforme disposto em Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal.

7.10.2 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/2003, e legislação municipal aplicável.

7.10.3 A CREDENCIADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.11 Outras retenções

7.11.1 A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas, a título de sanção, e/ou indenizações devidas por parte da CREDENCIADA.

7.11.2 O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CREDENCIADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

7.11.3 Toda situação anormal, que impossibilite ou prejudique o pagamento das despesas, será imediatamente informada à CREDENCIADA.

7.11.4 A CREDENCIANTE deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas, a título de sanção, e/ou indenizações devidas por parte da CREDENCIADA.

7.11.5 O desconto dos valores, a título de auditoria e sanção administrativa, no pagamento devido à CREDENCIADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

7.12 Prazo de pagamento

7.12.1 O pagamento será efetuado pelo Órgão Pagador - Centro de Aquisições Específicas (CAE), no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal / RPA.

7.12.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.12.3 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública Federal, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

7.12.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CREDENCIADA na discriminação dos serviços da Nota Fiscal ou RPA.

7.12.5 Os valores vigentes na data de atendimento serão os considerados para a quitação das faturas.

7.13 Forma de pagamento

7.13.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CREDENCIADA na discriminação dos serviços da Nota Fiscal ou RPA.

7.13.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.13.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.13.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.13.4 A CREDENCIADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.14 Cessão de crédito

7.14.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.14.2 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.14.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CREDENCIADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.14.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CREDENCIADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente inalteradas todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.14.5 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CREDENCIADA.

7.15 São obrigações da CREDENCIANTE

7.15.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.15.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.15.3 Notificar a CREDENCIADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.15.4 Pagar à CREDENCIADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

7.15.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CREDENCIADA;

7.15.6 Não praticar atos de ingerência na administração da CREDENCIADA, tais como:

7.15.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da CREDENCIADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.15.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CREDENCIADA;

7.15.6.3 considerar os trabalhadores da CREDENCIADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.15.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços credenciados;

7.15.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.15.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CREDENCIADA;

7.15.10 Arquivar, entre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

7.15.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CREDENCIADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei 14.133/2021;

7.15.12 Processar as despesas médicas por intermédio de auditorias prospectiva, concorrentes e retrospectiva, além da verificação da lisura e inspeções administrativas;

7.16 São obrigações da CREDENCIADA

7.16.1 Indicar formalmente à Administração Pública Federal os prepostos e/ou responsáveis pela prestação dos serviços, objeto deste Edital;

7.16.2 Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração Pública Federal, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Saúde Ocupacional;

7.16.3 Executar os serviços, objeto do credenciamento, conforme determinado neste Termo de Referência e demais documentos vinculados ao Edital de Credenciamento;

7.16.4 Manter disponibilidade de mão de obra dentro dos padrões quantitativo e qualitativo suficientes para atender a demanda ordinária, bem como eventuais acréscimos solicitados pela CREDENCIANTE, respeitado as disposições da legislação trabalhista vigente;

7.16.5 Arcar com o custo do fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) para a mão de obra envolvida, sendo vedado o repasse de tal custo à CREDENCIANTE;

7.16.6 Atender de imediato as solicitações relativas à substituição de mão de obra desqualificada ou entendida por parte da CREDENCIANTE como inadequada para a prestação dos serviços;

7.16.7 Informar à CREDENCIANTE no caso de ocorrência de qualquer irregularidade na identificação do beneficiário do SISAU em que haja suspeita de fraude, fornecendo relatório com dados que permitam identificar os envolvidos;

7.16.8 Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto deste Termo de Referência;

7.16.9 Efetuar a reposição da mão de obra nos serviços, em caráter imediato, em eventual ausência;

7.16.10 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de militar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CREDENCIANTE, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

7.16.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CREDENCIANTE;

7.16.12 Relatar à Administração Pública Federal toda e qualquer irregularidade nos serviços prestados;

7.16.13 Informar à CREDENCIANTE no caso de ocorrência de qualquer irregularidade na identificação do beneficiário do SISAU em que haja suspeita de fraude, fornecendo relatório com dados que permitam identificar os envolvidos;

7.16.14 Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto deste Termo de Referência;

7.16.15 Responder integralmente por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Contrato;

7.16.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.16.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento;

7.16.18 É vedada a retenção de pagamento se a CREDENCIADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço. A CREDENCIANTE poderá conceder um prazo para que a CREDENCIADA regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

7.16.19 É vedada a contratação e prestação de assistência por profissionais que possuam vínculo familiar/afetivo com o beneficiário assistido.

7.17 Das infrações e sanções

7.17.1 A CREDENCIADA será responsabilizada administrativamente nas seguintes hipóteses:

7.17.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.17.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.17.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

7.17.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.17.1.5 recusar-se a prestar os serviços pelos valores acordados anteriormente, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

7.17.1.6 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante credenciamento ou a execução do contrato;

7.17.1.7. fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.17.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.17.1.9 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

7.17.1.10 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.17.2 Pelo atraso injustificado na execução das obrigações decorrentes do contrato, a CREDENCIADO estará sujeito às seguintes multas:

7.17.2.1 Multa, prevista no art. 156, II da Lei nº 14.133, de 2021, será calculada no percentual de __% (___ por cento) **sobre o valor do serviço em mora**, por dia de atraso até o limite de 30 (trinta) dias;

7.17.2.2 Multa, prevista no art. 156, II da Lei nº 14.133, de 2021, será calculada no percentual de __% (___ por cento) **sobre o valor do serviço em mora**, incidente a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, nas hipóteses de atraso por período superior ao previsto no item acima, limitado em até 60 (sessenta) dias.

7.17.3 As multas acima não impedem que a Administração Pública Federal rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

7.17.4 O descumprimento das obrigações contratuais, inclusive sua inexecução, total ou parcial, e/ou das condições previstas neste Edital sujeitará a CREDENCIADA, na forma do disposto no art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, às seguintes penalidades:

7.17.4.1 .Advertência;

7.17.4.2 Multa, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

7.17.4.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos; e,

7.17.4.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta de todos os entes federados, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.17.5 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

7.17.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

7.17.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

7.17.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.17.6 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

7.17.7 A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública Federal ou cobrada judicialmente.

7.17.8 As sanções previstas nos subitens 7.17.5.1 e 7.17.5.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 7.17.5.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo legal.

7.17.9 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência do Ministro de Estado da Defesa, precedida de análise jurídica e facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo legal.

7.17.10 As demais sanções são de competência exclusiva da Diretora do Hospital Central da Aeronáutica.

7.18 Atualização dos Preços

7.18.1 Os valores previstos neste Termo de Referência e em seus anexos poderão ser atualizados e republicados a qualquer tempo, vinculando os contratos então existentes a partir de sua publicação, **tendo como parâmetro pesquisa de preços, nos termos da Instrução Normativa SGSEDGGD/ME 65/2021.**

7.18.2 O SADT e os procedimentos médicos serão pagos pela tabela CBHPM, publicada pela Associação Médica Brasileira, de acordo com os portes e UCO que reflitam a realidade do mercado.

7.18.3 A atualização dos valores contratados poderá refletir diminuição dos anteriormente fixados.

7.19 Garantia da execução

7.19.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, por se tratar de execução de serviço sob demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, por credenciamento, sem riscos de danos ao erário para a Administração em caso de inexecução.

7.20 Rescisão

7.20.1 Os contratos poderão ser rescindidos nos casos de inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos citados no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme abaixo descrito:

7.20.1.1 Determinado por ato unilateral e motivado da Administração Pública Federal, nos seguintes casos:

7.20.1.2 não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

7.20.1.3 desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

7.20.1.4 alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

7.20.1.5 decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

7.20.1.6 caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

7.20.1.7 razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

7.20.1.8 não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

7.20.2 Por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração Pública Federal e não prejudique a saúde dos beneficiários do SISAU, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

7.20.2.1 Estando em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, a CREDENCIADA não poderá solicitar a rescisão, enquanto não concluído o processo de apuração.

7.20.3 Por rescisão judicial, promovida por parte da CREDENCIADA, se a Administração Pública Federal incidir em quaisquer das seguintes hipóteses:

7.20.3.1 Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.20.3.2 suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

7.20.3.3 Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

7.20.3.4 atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

7.20.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observado o devido processo legal.

7.20.5 A CREDENCIANTE poderá, no curso de processo de apuração das hipóteses de rescisão administrativa, interromper temporariamente a execução dos serviços.

7.20.6 Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CREDENCIADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, tendo direito a:

7.20.6.1 Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

7.20.7 A rescisão unilateral, por ato da Administração Pública Federal, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital:

7.20.7.1 Execução da garantia contratual, quando houver, para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de multas devidas à Administração Pública.

7.20.7.2 Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública Federal e das multas aplicadas.

7.20.8 É permitido à Administração Pública Federal, no caso de recuperação judicial ou extrajudicial da CREDENCIADA, manter o ajuste, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

7.20.9 Em caso de rescisão, os tratamentos em curso deverão ser concluídos por parte da CREDENCIADA, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa da CREDENCIANTE.

7.20.10 A rescisão não eximirá a CREDENCIADA das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

7.20.11 A rescisão poderá ainda ser realizada por ato unilateral do contratado, mediante descredenciamento por solicitação, ocasião em que gerará efeitos a partir de 30 (trinta) dias do protocolo do pedido.

7.20.12 O Hospital Central da Aeronáutica poderá, obedecidas às condições previstas no TERMO DE CONTRATO e no seu interesse, descredenciar as instituições ou profissionais que ao final de doze meses não apresentarem demanda de atendimento, conduzido pela Comissão de Credenciamento, nos termos do Art. 137, inciso VIII da Lei 14.133/21.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 Forma de Participação e critérios para habilitação

8.1.1 As Condições de Participação no Credenciamento e Habilitação dos interessados estão descritas nos Capítulos 3 e 4 do Edital de Credenciamento, Capítulos 3 e 4.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 150.000.000,00

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 150.000.000,00 (cento e cinquenta milhões de reais) no período de 05 (cinco) anos, conforme os devidos levantamentos: Descentralização de Crédito nos anos de 2020 à 2023 e Pesquisa de Preço, acostado aos autos processuais.

9.2 A estimativa de valor foi possível após Estudo Técnico Preliminar, que pesquisou possíveis fornecedores do objeto a ser contratado e dos preços obtidos, extraiu-se a média de preços entre eles, chegando-se então ao preço referenciado, Esta Administração chegou ao valor estimado de R\$ 30.000.000,00 (Trinta milhões de reais) anuais e 150.000.000,00 (cento e cinquenta milhões de reais) no período de 05 (cinco) anos.

10. Adequação orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2 Os recursos previstos para os pagamentos dos atendimentos decorrentes deste Edital serão os seguintes:

10.2.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 00001 / 120040;
- II. Fonte de Recursos: 1005000140;
- III. Programa de Trabalho: 214550;
- IV. Elemento de Despesa: 339039 / 339036 / 339047;
- V. Plano Interno: A0004650100;

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Das disposições gerais

11.1 A qualquer tempo, A CREDENCIANTE, assistida por terceiros contratados para tal fim, poderá realizar auditoria e inspeção nas instalações das CREDENCIADAS para verificação das condições de atendimento, de higiene, de equipamentos e de capacidade técnico-operativa.

11.2 No caso de instituições hospitalares, a CREDENCIADA obriga-se a permitir a auditoria técnica no local, nos seguintes termos:

11.2.1 Identificação do usuário no setor de admissão da CREDENCIADA onde estiver sendo assistido;

11.2.2 Análise do Prontuário e demais registros clínicos;

11.2.3 Visita ao paciente, com observação crítica de seu estado, correlacionando-o com o Prontuário e com os demais registros clínicos;

11.2.4 Discussão dos casos com a(s) equipe(s) médica(s) assistente(s), sempre que necessário para o satisfatório desempenho das funções de auditoria;

11.2.5 Preenchimento do Relatório de Auditoria Hospitalar; e,

11.2.6 Auditoria das faturas médico-hospitalares, correlacionando Prontuário, demais documentos pertinentes e Relatório de Auditoria Hospitalar.

11.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da CREDENCIADA, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

11.4 É facultada a autoridade competente, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta.

11.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

11.6 Os prazos, que somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Hospital Central da Aeronáutica, com exceção das datas já fixadas neste Edital e seus anexos.

11.7 Em caso de revogação deste Edital, extinção, resolução ou rescisão do Contrato, havendo internação, o contrato continuará vigente até que o paciente tenha alta médica ou seja possível a transferência para Organização de Saúde da Aeronáutica ou outra CREDENCIADA.

11.7.1 Havendo contrato com outra CREDENCIADA, ligado a novo edital de credenciamento, que pratique o mesmo objeto, o paciente deverá ser transferido, desde que tecnicamente possível.

11.7.2 Se a CREDENCIADA, na qual o paciente está internado, firmar novo contrato conectado a novo credenciamento, este passará a regular a internação.

11.8 A URCA RJ ES, será responsável por mediar problemas relatados pelos usuários, relativamente aos serviços prestados pela CREDENCIADA. As reclamações poderão ser realizadas diretamente na unidade, ou através do endereço eletrônico: credenciamentohca@gmail.com .

11.9 Os casos omissos serão resolvidos, pela Diretora do Hospital Central da Aeronáutica, com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 11.878, de 2024 e nas demais Leis, Decretos, Portarias e Instruções Normativas a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.

11.10 As dúvidas referentes ao Edital poderão ser formuladas ao Hospital Central da Aeronáutica, através da Subunidade de Credenciamento, para o endereço eletrônico credenciamentohca@gmail.com .

11.11 Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:

- ANEXO A – Metodologia de Pesquisa de Mercado
- ANEXO B – Tabelas de Remuneração de Credenciamento
- ANEXO C- Composição de Diárias, Taxas e Pacotes / Orientações Gerais
- ANEXO D – Modelo de Planilha de Informações dos Atendimentos realizados através de GAB / Protocolo de Entrega
- ANEXO E – Modelo de Relatório Descritivo de Fatura

- ANEXO F – Modelo de Ficha de Frequência
- ANEXO G – Modelo de Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA)
- ANEXO H – Modelo de Descrição das Especificidades na Prestação do Serviço

12. Responsáveis

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

ELISMARA CERQUEIRA FERRARI

Equipe de apoio

LUCIANA MARIA SERRA BERNARDES

Equipe de apoio

FABIANA FERREIRA ESTEVEZ

Equipe de apoio