

BASE AÉREA DE ANÁPOLIS

Termo de Referência 95/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
95/2025	120624-BASE AÉREA DE ANÁPOLIS	ISABELLA MOURA RODRIGUES DA NOBREGA	02/07/2025 09:59 (v 6.1)
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	198/2025	67281.002650/2024-37

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº67281.002650 /2024-37)

TERMO DE REFERÊNCIA

- 1.1. Contratação de *serviços de Credenciamento* de prestação a assistência médico hospitalar, laboratorial em Análises Clínicas e Anatomia Patológica, fonoaudiologia, fisioterapia, nutrição, psicologia, terapia ocupacional, serviços auxiliares de diagnóstico e terapia (SADT),remoção de pacientes, atenção domiciliar aos beneficiários do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU) e, eventualmente, aos beneficiários do Sistema de Saúde de outras Forças Singulares, no âmbito do Estado de Goiás, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 120 meses contados da publicação do edital no Diário Oficial da União, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Após tal prazo deverá ser providenciado novo instrumento contratual.
- 1.3. O Edital terá vigência indeterminada a partir da data de sua publicação, sem prejuízo deste submeter-se a alterações no curso do credenciamento, inclusive no rol dos serviços, preços e demais termos que vincularão os credenciados mediante cláusula no Edital.
- 1.4. Salvo pedido de descredenciamento, a adesão ao mesmo implicará o aceite de suas eventuais alterações supervenientes.
- 1.5. O valor da contratação é meramente estimativo e não representa qualquer compromisso ou garantia de faturamento. Os pagamentos devidos ao Credenciado dependerão dos quantitativos de serviços e fornecimentos efetivamente prestados e executados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na prestação de assistência médico-hospitalar-ambulatorial, odontológica (prótese dental e clínicas radiológicas), assistência domiciliar, laboratorial em análises clínicas e anatomia patológica, fisioterapia, fonoaudiologia, nutrição, psicologia, terapia ocupacional, transporte por meio de ambulância, serviços auxiliares de diagnóstico e terapia, de forma que garanta a continuidade da assistência de saúde aos usuários do SISAU.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32 /ABNT;

4.1.2. Boas práticas para o processamento de produtos de saúde (Resolução da Diretoria Colegiada RDC 15 /2012 – ANVISA);

4.1.3. Destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução n. 358/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – ANVISA); e

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto principal contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Por se tratar de execução de serviço sob demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva; e

4.3.2. Por se tratar de serviço por credenciamento, sem riscos de danos ao erário para a Administração em casa de inexecução.

4.4. Para a prestação dos serviços médico-hospitalares aos usuários do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU), as instituições interessadas no credenciamento deverão comprovar qualificação e condições profissionais, logísticas e materiais básicas e inerentes aos serviços que serão prestados, assim como recursos técnicos especializados mínimos para a realização de assistência multiprofissional, diagnóstico clínico, laboratorial, avaliação complementar, tratamento e reabilitação no intuito de oferecer atendimento eficiente aos beneficiários.

4.5. Poderão habilitar-se para credenciamento, pessoas físicas e/ou jurídicas, de acordo com as necessidades listadas no Edital de Credenciamento, e que apresentarem Carta-Proposta que esteja de acordo com os serviços especificados no referido Edital.

4.6. Somente serão admitidos a participar do processo de credenciamento os estabelecimentos de saúde e profissionais de saúde com sede, escritório ou filial em Anápolis - Goiás, municípios vizinhos de Anápolis, Goiânia e, que comprovem regularidade jurídica, fiscal, qualificação econômico-financeira e técnico-operacional, apresentando todos os documentos exigidos.

4.7. É permitido o credenciamento a qualquer tempo, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica que preencha as condições mínimas deste processo.

4.8. Poderão participar profissionais médicos e estabelecimentos civis de saúde (OCS) que disponibilizem tratamentos clínicos e cirúrgicos nas especialidades admitidas ou que venham a ser admitidas 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.

4.9. 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.

4.10. Não poderão participar:

- a) empresas ou associações reunidas em consórcio;
- b) operadoras privadas de planos de saúde;
- c) empresas cumprindo suspensão temporária de participação em licitação da Administração Pública;
- d) pessoas físicas ou jurídicas impedidas de contratarem com o Comando da Aeronáutica ou com a Administração Pública;
- e) pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f) pessoas físicas ou jurídicas que possuam restrições quanto a suas capacidades técnicas ou operacionais, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, inclusive, sob investigação do Ministério Público quanto a sua idoneidade nos procedimentos utilizados na prestação dos serviços objeto do presente credenciamento;
- g) empresas que se encontrem em processo de falência ou de dissolução;
- h) pessoas físicas que se encontrem em processo de insolvência civil;
- i) quaisquer interessados que se enquadrarem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- j) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de servidor integrante da Comissão de Credenciamento, da Seção de Auditoria, dos que exerçam funções de Ordenador de Despesas, gestor do FUNSA, bem como do Comandante desta Organização Credenciadora (CREDENCIANTE); e
- k) sociedades que tenham em seu quadro societário quaisquer das pessoas indicadas nas alíneas anteriores. Neste caso, a restrição poderá ser afastada caso comprovada, no caso concreto, a ausência de ofensa aos princípios da isonomia, da impessoalidade e da moralidade.

Da habilitação

4.11. A Comissão de Credenciamento consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, bem como em relação à habilitação técnica, conforme disposto nos arts. 4º, caput, art. 13 a 17; e art. 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, respeitada a documentação complementar prevista no item 5.8 deste Termo de Referência.

4.12. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

4.13. Caso a Comissão não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o interessado será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

4.14. Poderão habilitar-se, para credenciamento, pessoas físicas e/ou jurídicas, de acordo com as necessidades listadas neste Termo de Referência e que apresentarem Carta-Proposta que esteja de acordo com o especificado neste instrumento.

4.15. Os interessados deverão apresentar a documentação, que consta na Lista de Verificação no anexo do Termo de referência.

4.16. HABILITAÇÃO JURÍDICA: comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

4.16.1. Para PESSOAS FÍSICAS, serão exigidos:

a) cópia da Carteira de Identidade; e

b) regularidade com o respectivo Conselho de Classe.

4.55.2 Para PESSOAS JURÍDICAS, serão exigidos:

a) cédula de identidade ou outro documento equivalente do(s) representante(s) legal(is);

b) Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua última alteração, devidamente registrado, e no caso de sociedades empresárias, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, se for o caso, procurações que outorguem poderes para terceiros;

d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

f) regularidade com o respectivo Conselho de Classe;

g) em caso de cooperativas, conforme o art. 19, § 3º, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008: - inscrição do ato constitutivo deve estar acompanhada de prova dos responsáveis legais; - registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver; - ata de Fundação; - Estatuto Social com Ata de Assembléia que o aprovou; - Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da Assembléia que os aprovou; - Editais de convocação das três últimas Assembleias Gerais extraordinárias; e - Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

4.17. REGULARIDADE FISCAL: comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.17.1 Para PESSOAS FÍSICAS:

a) prova de inscrição do licitante no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

c) prova de regularidade de inscrição e de recolhimento das contribuições do Contribuinte Individual para com a Previdência Social, efetuada mediante a apresentação da Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI), fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS ± CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal. Caso a licitante pessoa física não seja empregador, deverá, em substituição ao CRF, declarar tal fato; e

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.17.2 Para PESSOAS JURÍDICAS:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014);

c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS ± CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e

e) quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal da matriz e da filial.

4.18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

4.18.1. Para PESSOAS FÍSICAS:

a) Curriculum Vitae datado e assinado;

b) prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe respectivo;

c) comprovação da Especialidade, mediante a apresentação de título de especialidade registrado no respectivo Conselho Regional;

d) alvará de localização e funcionamento válido expedido em seu nome no endereço onde se propõe a prestar o serviço, salvo se o estabelecimento já o tiver, quando este deverá ser apresentado; e

e) alvará de autorização sanitário válido expedido em seu nome no endereço onde se propõe a prestar o serviço, salvo se o estabelecimento já o tiver, quando este deverá ser apresentado.

SITUAÇÃO	DOCUMENTO A SER APRESENTADO
Alvará de autorização sanitária vencido.	Alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (120 dias antes do término de sua vigência) e comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.
Requerimento de renovação a destempo (para além dos 120 dias).	Alvará de autorização sanitária válido.
Requerimento superveniente à instituição da empresa.	Alvará válido ou requerimento inicial, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.
Funcionamento decorrente de decreto judicial.	Decreto judicial válido.

4.18.2. O credenciamento da pessoa física poderá observar as seguintes situações quanto ao alvará de autorização sanitária:

4.18.3. As pessoas físicas serão credenciadas nas respectivas especialidades comprovadas.

4.18.4. Para PESSOAS JURÍDICAS:

a) prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe respectivo;

b) documentação do responsável técnico da pessoa jurídica: - RG e CPF; - Certificado de Especialidade; - Registro no Conselho de Classe; e - Curriculum Vitae datado e assinado;

c) relação de membros do corpo clínico datada e assinada pelo responsável técnico contendo os seguintes dados: - nome completo; - especialidade clínica; e - número no registro de classe;

d) alvará de localização e funcionamento válido; e

e) alvará de autorização sanitária válido.

4.18.5. O credenciamento da pessoa jurídica poderá observar as seguintes situações quanto ao alvará de autorização sanitária:

SITUAÇÃO	DOCUMENTO A SER APRESENTADO
Alvará de autorização sanitária vencido.	Alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (prazo estabelecido na legislação municipal específica, ou, em de omissão na legislação do Município, 120 dias antes do término de sua vigência) e comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.
Requerimento de renovação a destempo (para além dos 120 dias).	Alvará de autorização sanitária válido ou requerimento adestempo, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.
Requerimento superveniente à instituição da empresa.	Alvará válido ou requerimento inicial, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.
Funcionamento decorrente de decreto judicial.	Decreto judicial válido.

4.18.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

4.18.6.1. Organização Civil de Saúde (OCS):

4.18.6.2. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.18.6.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o interessado deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

4.18.6.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3(três) meses da data do requerimento;

4.18.6.5. No caso de pessoa jurídica constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

4.18.6.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

4.18.6.7. Caso o interessado seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

4.19. O Interessado (Pessoas Física ou Jurídica) deverá apresentar, ainda, as seguintes declarações:

a) Declaração que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal ; e

b) Declaração de Idoneidade nos termos do inciso III do Art. 158 da Lei nº14.133/2021), conforme anexos.

4.20. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas e de forma digitalizada, devendo ser enviado para o e- mail.

4.20.1 Se as cópias forem apresentadas junto com os documentos originais, o agente administrativo responsável pelo seu recebimento poderá atestar a autenticidade da cópia na forma do art. 3º, III, da Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018.

4.20.2 Caso seja da preferência do interessado, poderão ser apresentadas cópias autenticadas por Tabelião de Notas.

4.20.3 Os documentos que puderem ser emitidos pela internet dispensam a autenticação.

4.21. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, será realizada verificação quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

4.21.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica/pessoa física e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.21.2. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Credenciamento reputará o interessado inabilitado, por falta de condição de participação.

4.21.3. A qualquer tempo, a CREDENCIANTE poderá verificar a manutenção dos requisitos habilitatórios exigidos no Edital.

4.22. Periodicamente, a CREDENCIANTE deverá verificar a continuidade dos cumprimentos dos requisitos de habilitação exigidos no Edital.

4.23. Da análise da documentação:

4.23.1 O recebimento da documentação ocorrerá, preferencialmente, por meio digital, através do e-mail credenciamentobaan2024@gmail.com;

4.23.2 O recebimento da documentação nos casos em que a pessoa física ou jurídica não possuir assinatura digital ocorrerá, no seguinte local e horário: GRUPO DE SAÚDE DE ANÁPOLIS (GSAU-AN) Endereço: R 414, KM 4, Zona Rural CEP 75024- 970 - Anápolis-GO Local: Seção de protocolo da BAAN.

4.23.3 A documentação apresentada será objeto de análise pela CREDENCIANTE. Considerar-se-á habilitado apenas o interessado que apresentar os documentos exigidos no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos por até 180 dias, contados da data de sua emissão.

4.23.4 A documentação apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta, podendo o interessado apresentar novo documento livre das causas que ensejaram sua inépcia.

4.23.5 A CREDENCIANTE poderá, até a assinatura do Termo de Adesão ao Credenciamento, 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.

4.23.6 Após a habilitação, a CREDENCIANTE condicionará o credenciamento à possibilidade de realização de inspeção prévia das instalações, equipamentos, condições de atendimento, higiene e capacidade técnicos operativa, nos termos do tópico a seguir.

Vistoria na empresa

4.24. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado à CREDENCIANTE o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por COLABORADOR designado pelo Prestador de Serviço para esse fim, preferencialmente, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas.

4.24.1. A instituição proponente será alvo de vistoria técnica, em data a ser agendada pela Comissão de Credenciamento e será realizada por militar da Aeronáutica e/ou um membro da Comissão de Credenciamento (CC).

4.24.2. A EMPRESA PROPONENTE deverá disponibilizar data e horário, preferencialmente, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas, devendo ser realizado um agendamento, através de e-mail ou por telefone.

4.24.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.24.4. Na vistoria serão observados os seguintes pontos:

- a) A perfeita observância das exigências da ANVISA, outras agências nacionais de controle e segurança, conselhos, e demais instituições ou órgãos fiscalizadores e regulamentares, pertinentes ao exercício do serviço a ser realizado, conforme Lista de verificação da vistoria técnica, ao Termo de Referência; e
- b) A real presença dos equipamentos, dos profissionais e dos serviços pretendidos, assim como, das condições mínimas exigidas no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento e a fiel observância das propostas pelo interessado.

4.24.5. A realização da vistoria é obrigatória para a adesão.

4.25. A Comissão de Credenciamento, mediante a verificação da conformidade dos documentos apresentados e da vistoria técnica quanto às condições estabelecidas neste Termo, emitirá parecer administrativo que irá compor o processo de credenciamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias a contar da publicação do Termo de Adesão de Credenciamento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço apresentado pela empresa proponente durante a fase da habilitação documental.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. 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 da assinatura de Termo de Adesão ao Credenciamento, cuja minuta constitui o Termo de Referência.

5.3.1. A CREDENCIADA deve dispor de materiais e equipamentos de acordo com a complexidade do serviço e necessários ao atendimento de sua demanda, conforme regulamentação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), regulamentação do Conselho Federal de Medicina (CFM) ou outras regulamentações de Conselhos de Classe. Devem estar disponíveis materiais e equipamentos de acordo com a faixa etária e biotipo do paciente.

5.3.2. Os materiais e equipamentos devem estar íntegros, limpos e prontos para uso.

5.3.3. A prestação de assistência médico-hospitalar-ambulatorial, odontológica (prótese dental e clínicas radiológicas), assistência domiciliar, laboratorial em análises clínicas e anatomia patológica, fisioterapia, fonoaudiologia, nutrição, psicologia, terapia ocupacional, serviços auxiliares de diagnóstico e terapia, transporte por meio de ambulância, no âmbito do Estado de Goiás.

5.3.4. Visando atender de forma suplementar (inexistente) e complementar (insuficiente) e contínua naquilo que não for possível realizar no Grupo de Saúde de Anápolis - GSAU- AN aos usuários do Fundo de Saúde da Aeronáutica (FUNSA), aos militares e dependentes que tiverem direito à assistência médico-hospitalar, nos termos da Lei nº 6.880, de 1980 e respectiva regulamentação e nas condições vigentes na Lei 14.133/2021 e Decisão nº 656/1995 de Organizações Cíveis de Saúde (OCS) e de Profissionais de Saúde Autônomos (PSA).

5.3.5. Sendo assim, trata-se de uma contratação sob demanda, logo não é possível mensurar os serviços que serão realizados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. As contratações ocorrerão autonomamente a cada demanda pela prestação do serviço.

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1. O Termo de Adesão de Credenciamento deve ser executado de forma contínua, cujo núcleo central deste objeto consiste numa obrigação de fazer, ou seja, executar serviços especializados de suporte à saúde.

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

5.5.3. A GAB ou GEAM devidamente preenchida deverão ser assinadas pelo Diretor da OSA, o Comandante da OM do COMAER emitente ou por Oficial a quem seja delegada competência.

5.5.4. A GAB terá validade de 60 (sessenta) dias a contar de sua emissão, conforme SISAUC.

5.5.5. Nos casos excepcionais em que for necessário o encaminhamento, para a rede credenciada, de pacientes 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 beneficiário do Sistema de Saúde de outra Força Singular), a autorização prévia será formalizada por meio de Ofício assinado pela autoridade competente.

5.5.6. Para certificação do procedimento autorizado, o paciente ou seu responsável deve, obrigatoriamente, declarar, na guia/documento próprio de encaminhamento, que o(s) procedimento(s) nele discriminado(s) foi (ram) realizados, com aposição de sua assinatura.

5.5.7. O encaminhamento de beneficiários do SISAU exclusivos da AMH (Assistência Médico Hospitalar, ou seja, beneficiários do SISAU não contribuintes para o Fundo de saúde da Aeronáutica - FUNSA) será feito por meio de GEAM (Guia de Encaminhamento de Atendimento Médico), na qual constará a observação de que o responsável deverá pagar integralmente (100% - cem por cento) as despesas, diretamente à CREDENCIADA, no ato da execução do procedimento.

5.5.8. 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.

5.5.9. Nos casos previstos de urgência e emergência caberá ao prestador de serviços credenciado:

5.5.9.1. Redobrar a atenção ao identificar o beneficiário;

5.5.9.2. Orientar o beneficiário e/ou seu representante legal a comunicar o atendimento à CREDENCIANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do atendimento;

5.5.9.3. Providenciar a certificação, pelo beneficiário/representante legal, dos procedimentos realizados, mediante assinatura na fatura (ou documento equivalente);

5.5.9.4. Comunicar o atendimento à CREDENCIANTE por e-mail (independentemente da comunicação do beneficiário), no emergenciaes@yahoo.com 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.

5.6. Em 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.

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

5.8. A execução e o controle do presente instrumento serão avaliados pela CREDENCIANTE, mediante supervisão direta ou indireta dos procedimentos realizados.

5.9. Obriga-se a CREDENCIADA a promover o atendimento igualitário dos beneficiários da CREDENCIANTE em relação aos demais usuários de seus serviços, provenientes dos demais convênios ou particulares, constituindo infração contratual a discriminação de qualquer natureza.

5.9.1. A partir do processo de credenciamento, os potenciais prestadores de serviço serão identificados e registrados, e as demandas da Administração serão a eles direcionadas de modo impessoal (por escolha do próprio beneficiário), a preços previamente definidos de modo objetivo (ampla análise/negociação /pesquisa de mercado local). Os preços serão invariáveis para o mesmo serviço prestado por diferentes credenciados;

5.9.2. Ao ser encaminhado a serviço de saúde credenciado, o beneficiário do SISAU deverá exercer o direito de escolha entre as diversas entidades habilitadas para prestação de serviços, desde que não contrarie indicação médica da Organização de Saúde responsável pelo encaminhamento.

5.10. Os usuários poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços e/ou faturamento destes. O Setor de Ouvidoria da CREDENCIANTE será o responsável por mediar problemas relatados pelos usuários no que tange aos serviços prestados pelos CREDENCIADOS. As reclamações serão realizadas presencialmente na Ouvidoria do Grupo de Saúde de Anápolis.

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

- a) identificação do beneficiário junto ao setor de admissão da CREDENCIADA onde estiver sendo assistido;
- b) análise do Prontuário Médico e demais registros clínicos;
- c) visita ao paciente com observação crítica de seu estado, correlacionando-o com o Prontuário Médico e com os demais registros clínicos;
- d) discussão dos casos com a(s) equipe(s) médica(s) 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 Prontuário Médico e Relatório de Auditoria Hospitalar.

5.12. 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 sua transferência, do CREDENCIADO para a Organização Militar, desde que as condições clínicas do paciente permitam sua remoção.

5.12.1. No caso de recusa do beneficiário e/ou seu responsável de transferi-lo para uma OSA ou Organização de Saúde de outra Força Singular, a OC deverá dar ciência ao beneficiário ou seu representante, de que, a partir daquela data, o COMAER não mais se responsabilizará pelas despesas

com o tratamento, o qual será caracterizado como livre escolha pelo beneficiário/responsável pelo paciente.

5.12.2. O beneficiário/responsável pelo paciente deverá assinar um Termo de Ciência, elaborado pela OC conforme previsto no anexo F da NSCA 160-7/2019 (Termo de Ciência - Direito de Livre Escolha), após receber as devidas orientações de que está optando pelo seu direito de livre escolha. Caso o beneficiário e/ou seu representante legal se recuse a assinar o Termo de Ciência, a que se refere este item, duas testemunhas deverão assinar o documento, confirmando o fato de que todas as informações a respeito do direito de livre escolha e da suspensão da responsabilidade do COMAER pelas despesas do tratamento foram prestadas ao beneficiário e/ou a sua representante.

5.12.3. Caso haja a recusa mencionada a OC também deverá comunicar imediata e formalmente ao prestador de serviço que se encontra desincumbido da responsabilidade de arcar com as despesas decorrentes, a partir da data em que a remoção do paciente deixou de ser realizada única e exclusivamente por vontade expressa pelo mesmo ou seu responsável.

5.12.4. No caso de haver 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, preferentemente com antecedência ao vencimento das diárias já autorizadas. A CREDENCIANTE dará retorno à CREDENCIADA, especificando a quantidade de diárias autorizadas na prorrogação.

5.13. Nos casos de internação clínica, os honorários médicos serão pagos por dia de internação, equivalentes a uma visita hospitalar diária. 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, parecer e/ou acompanhamento do especialista, o qual será autorizado com código próprio para parecer médico.

5.13.1. Para comprovação do total de diárias autorizadas, todas as guias/documentos próprios de autorização deverão estar anexos à fatura hospitalar, por ocasião de sua apresentação.

5.15.2. 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.

5.14. Em 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.

5.15. A execução e controle dos serviços contratados serão avaliados pela CREDENCIANTE, mediante supervisão direta ou indireta dos procedimentos realizados.

5.16. O CREDENCIADO deverá considerar prazo de 30 (trinta dias para os casos de retorno de consultas ambulatoriais.

5.17. Nos prontos atendimentos será considerado retorno, sem direito à cobrança, o atendimento ao mesmo paciente, beneficiário da CREDENCIANTE, feito dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

5.18. O CREDENCIADO é responsável pelos encargos trabalhista, fiscal, previdenciário e comercial resultantes da execução do contrato.

5.19. O CREDENCIADO deverá considerar o prazo de 30 (trinta) dias para os casos de RETORNO DE CONSULTAS ambulatoriais.

5.20. A execução e controle dos serviços contratados serão avaliados pela CREDENCIANTE, mediante supervisão direta ou indireta dos procedimentos realizados.

5.21. Nos casos de tratamentos prolongados, as contas deverão ser encerradas e apresentadas a cada 15 (quinze) dias. Nesses casos, deve ser emitida nova Guia de Encaminhamento, com as devidas comprovações para a necessidade de prorrogação de internações.

5.22. É vedado ao CREDENCIADO exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento ou quaisquer papéis em branco.

5.23. Os casos de urgência/emergência poderão ser atendidos pela CREDENCIADA, devendo o beneficiário ou o seu responsável comunicar à CREDENCIANTE o atendimento ocorrido, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas. A CREDENCIADA também deverá promover essa comunicação no prazo de dois dias úteis, a contar da data do atendimento do beneficiário. Para comunicação deverá ser efetuada pelo e-mail: emergenciaes@yahoo.com.br ou funsa.gapan@fab.mil.br; e pelos telefones: (62) 3329-7512 no horário comercial ou, fora deste no (62) 3329-7511. A CREDENCIADA deverá enviar cópia do relatório médico do ato do atendimento. Esta comunicação visa regularizar a prestação do serviço e definir o responsável pelas despesas junto à CREDENCIADA.

5.24. Todo tratamento de urgência ou emergência deverá ser comprovado por laudo emitido pelo médico atendente, com a especificação do diagnóstico no momento do atendimento e demais informações necessárias à definição do estado clínico do paciente, independentemente de qualquer outra ação. Estas providências permitirão a caracterização da situação de comprovada urgência ou emergência por parte do médico militar da CREDENCIANTE.

5.25. A CREDENCIANTE, tão logo tome conhecimento do atendimento em caráter de urgência/emergência, assistirá à situação a fim de comprovar o fato, e, se comprovado, emitirá a GAB.

IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS DO FUNSA

5.26. Para atendimento pela CREDENCIADA, os beneficiários do FUNSA dever-se-ão identificar apresentando os seguintes documentos:

5.26.1. Militares (da Aeronáutica) da ativa, da reserva ou reformados deverão apresentar identidade militar (ou identidade civil) e GAB (Guia de Apresentação do Beneficiário);

5.26.2. Pensionistas e seus dependentes, além dos dependentes de militares da ativa ou da reserva, deverão apresentar carteira de identidade civil (ou militar) e GAB ou GEAM.

DA NEGAÇÃO DE REMUNERAÇÃO A MILITARES

5.27. Nenhum militar das Forças Armadas, da ativa ou convocado, poderá receber remuneração, honorários ou pagamentos por serviços profissionais prestados a usuário do FUNSA, atendidos por meio de GAB ou GEAM, nos termos deste termo de credenciamento.

DA INEXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

5.28. A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste instrumento contratual por médico militar não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA.

5.29. Quaisquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da CREDENCIADA poderá ensejar a revisão das condições estipuladas.

5.30. A CREDENCIADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do termo de credenciamento.

5.31. Nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, o fiscal do contrato anotarà 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.32. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O 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 contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. O Contratado 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.

Rotinas de Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7.1 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).

6.7.2. 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).

6.8. O credenciado será obrigado 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).

6.9. O contratado 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 pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.10.1. A inadimplência do contratado 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).

6.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

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

6.13. 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.

6.14. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Órgão contratante, especialmente designados, na forma do artigo 117 da Lei nº14.133, de 2021.

6.15. Além dos dispostos acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.15.1. Notificar o contratado da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e

6.15.2. Exercer o controle e fiscalização da execução contratual, inclusive no quesito qualidade do atendimento prestado.

Fiscalização Técnica

6.11. 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.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.17. 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.

6.18. 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.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.19.1. coordenar 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.
- 6.19.2. acompanhar 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.
- 6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.
- 6.19.4. emitir 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.
- 6.19.5. tomar 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.
- 6.19.6. 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.
- 6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Glosa e Avaliação do Usuário para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade e/ou quantidade mínima exigida as atividades contratadas; ou b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Nos casos de tratamento sob regime de internação, com caráter de continuidade e/ou cronicidade (internações domiciliares, psiquiátricas, geriátricas e internações de longa permanência), as contas deverão ser encerradas e apresentadas às respectivas faturas à CREDENCIANTE a cada 15 (quinze) dias. Nesses casos, deve ser emitida nova Guia de Encaminhamento, com as devidas comprovações para a necessidade de prorrogação de internações.

7.3. Nos tratamentos ambulatoriais, com caráter de continuidade e/ou cronicidade ou prolongados, as contas deverão ser encerradas e apresentadas às respectivas faturas à CREDENCIANTE a cada 15 (quinze) dias, acompanhadas de relatório sumário da assistência prestada, fatura discriminativa de itens e valores, contendo a quantidade e a certificação individual das sessões pelo beneficiário (ou seu representante legal), bem como a guia/documento próprio (GAB) de encaminhamento original.

7.3.1. Nos casos elencados nos tópicos acima deverão ser abertas guia de autorização para prorrogação de atendimento, se for o caso, devendo ser solicitado no 15º dia do mês que antecede o período autorizado.

7.4. As GABs e faturas deverão ser entregues fisicamente ao Setor de Auditoria Técnica.

7.5. O CREDENCIANTE realizará a aferição das faturas, especialmente quanto à adequação do custo ao preço determinado pelas tabelas estabelecidas neste Edital, por meio de seu Setor de Auditoria Técnica.

7.6. As faturas serão auditadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da entrega da produção pelo contratado. As faturas que tiverem os seus valores glosados, serão informadas à CREDENCIADA, com as razões das glosas efetuadas, discriminando o item e o valor dessas, por meio do Relatório de Glosa. Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21 – Contratação Direta Atualização: Junho/2022

7.7. A glosa é um processo que ocorre durante a análise da conta hospitalar, quando é conferido se os procedimentos, medicamentos, equipamentos, diárias, honorários e outros itens estão de acordo com os protocolos feitos entre o hospital e a operadora de saúde e devidamente comprovados no relatório de atendimento.

7.8. Caso seja julgado procedente o recurso de glosa, a CREDENCIANTE efetuará o pagamento. Caso contrário, a CREDENCIANTE informará o resultado à CREDENCIADA e arquivará a documentação.

7.9. Após 90 (noventa) dias da execução do serviço, a CREDENCIANTE não aceitará despesas decorrentes de GAB não apresentadas, não cabendo recurso, conforme exigido na NSCA 160-7/2019.

7.10 Para comprovação do total de diárias autorizadas, todas as guias/documentos próprios de autorização deverão estar anexos à fatura hospitalar, por ocasião de sua apresentação.

7.11. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratada:

7.11.1. não produziu os resultados acordados,

7.11.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.11.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.13. É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada, ou do cometimento a terceiros (associação de servidores, p.ex.) da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

7.14. É vedado ao credenciado cobrar diretamente do usuário do Fundo de Saúde da Aeronáutica (FUNSA) qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados concernentes aos procedimentos constantes nas tabelas, quando o atendimento for realizado com apresentação de GAB.

7.14.1. No caso do usuário do FUNSA apresentar para atendimento a GEAM, a credenciada deverá efetuar a cobrança total de qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados concernentes aos procedimentos realizados, diretamente do usuário (neste caso beneficiário da AMH), utilizando as mesmas tabelas de custos constantes do termo de credenciamento.

7.15. Se algum médico (ou outro profissional de saúde) prestar atendimento em Instituição conveniada a GSAU-AN a conta deverá ser faturada por essa Instituição a qual repassará os honorários ao médico (ou outro profissional de saúde) que prestou o serviço.

Do recebimento

7.16. 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)

7.17. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.18. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.19. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.21. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.21.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.21.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.22. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.23. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.24. 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.

7.25. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.27. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, 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 para recebimento definitivo.

Liquidação

7.28. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

7.29. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.30. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CREDENCIADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CREDENCIANTE.

7.31. A Nota Fiscal ou Fatura 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.

7.32. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.32.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.32.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.33. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do 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 do CREDENCIANTE.

7.34. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CREDENCIANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do 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.

7.35. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

7.37. 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).

7.38. Retenção de Impostos

7.38.1 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.

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

7.38.3 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.

Prazo de pagamento

7.39. A CREDENCIANTE obriga-se ao pagamento dos serviços prestados, adotando as seguintes tabelas de preços, cujos descritores e valores foram referenciados nas tabelas usuais do mercado de saúde suplementar, e os valores definidos a partir de pesquisa de preços constante no Anexo I do Termo de Referência e as condições para pagamento de Diárias, Taxa de Sala, Materiais Descartáveis, OPME, Radiológicos Contrastados e Curativos constantes no Anexo II do Termo de Referência, praticados em saúde no Estado de Goiás.

7.39.1. A remuneração dos serviços e os preços dos insumos e medicamentos constarão no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência em seus respectivos anexos e TABELAS REFERENCIAIS.

7.39.2. Caso seja estabelecido um novo pacote, este será automaticamente estendido aos demais credenciados.

7.40. O CREDENCIANTE efetuará o pagamento das faturas apresentadas nas condições prescritas, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado da data de protocolo das faturas no Grupo de Saúde de Anápolis – GSAU–AN e após a aferição da respectiva lisura.

7.41.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

7.42. Toda situação anormal, que impossibilite ou prejudique o pagamento das despesas, será imediatamente informada ao CREDENCIADO.

7.43. É vedado ao CREDENCIADO transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

Forma de pagamento

7.44. 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 fatura.

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

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

7.46.1. 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.

7.47. O 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.

7.48. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as tabelas referenciais/ pacotes, podendo após esse prazo ser negociado os valores entre a credenciante e o credenciado, incluindo a criação ou alteração das tabelas/pacotes.

7.49. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.50. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.51. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.52. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.53. Não será realizado o pagamento de qualquer valor que não esteja previsto nas tabelas e pacotes previamente acordados em Termo de Credenciamento e em seus aditamentos.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CREDENCIADA que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao CREDENCIADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,07%** (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** dias.*

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (**cinco décimos por cento**) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (**cinco décimos por cento**) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (**cinco décimos por cento**) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (**cinco décimos por cento**) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (**cinco décimos por cento**) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.15. O atraso injustificado na execução das obrigações decorrentes do contrato, o CREDENCIADO estará sujeito às seguintes multas:

a) Multa, prevista no art. 156, II da Lei nº 14.133, de 2021, será calculada no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do serviço em mora, por dia de atraso até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Multa, prevista no art. 156, II da Lei nº 14.133, de 2021, será calculada no percentual de 1,0% (um décimo 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;

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

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

8.16.1. Advertência;

8.16.2. Multa, prevista no art. 156, II da Lei nº 14.133, de 2021, será calculada no percentual de 1,5% (um e meio décimo por cento) sobre o valor do serviço em inexecução parcial, até o limite de 5% (cinco por cento); e será calculada no percentual de 5% (dois e meio décimos por cento) sobre o valor do serviço em inexecução total, até o limite de 10%;

8.16.3. 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,

8.16.4. 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.

8.17. 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:

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

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

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

8.18. 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.

8.19. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública Federal ou cobrada judicialmente.

8.20. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O credenciado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV (objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento), da Lei n.º 14.133/2021.

Exigências de habilitação

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos de habilitação.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.14. Será exigida do credenciado, ainda, a seguinte documentação complementar:

9.14.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.14.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.14.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.14.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.14.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.15. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;

9.16. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Regime de Execução

9.17. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.*

Exigências de habilitação

9.18. A Comissão de Credenciamento consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, bem como em relação à habilitação técnica, conforme disposto nos arts. 4º, caput, art. 13 a 17; e art. 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, respeitada a documentação complementar prevista neste Termo de Referência.

9.19. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.20. Caso a Comissão não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o interessado será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação. Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21 – Contratação Direta Atualização: Junho/2022

9.21. Poderão habilitar-se, para credenciamento, pessoas físicas e/ou jurídicas, de acordo com as necessidades listadas neste Termo de Referência e que apresentarem Carta-Proposta que esteja de acordo com o especificado neste instrumento.

9.22. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.23. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.24. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.25. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.26. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.27. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.28. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.29. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.30. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.31. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.32. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.33. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.34. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.35. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Qualificação Técnico-Operacional

9.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Qualificação Técnico-Profissional

9.37. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes:

9.38. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei [n.º 14.133, de 2021](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor da contratação é "meramente estimativo" e não representa qualquer compromisso ou garantia de faturamento. Os pagamentos devidos ao Credenciado dependerão dos quantitativos de garantia de faturamento serviços e fornecimentos efetivamente prestados e executados.

10.2. No valor a cima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

REMUNERAÇÃO E PREÇOS CONTRATUAIS

10.3. A CREDENCIANTE obriga-se ao pagamento dos serviços prestados, adotando as seguintes tabelas de preços, cujos descritores e valores foram referenciados nas tabelas usuais do mercado de saúde suplementar, e os valores definidos a partir de pesquisa de preços constante no Anexo I e as condições para pagamento de Diárias, Taxa de Sala, Materiais Descartáveis, OPME, Radiológicos Contrastados e Curativos constante no Anexo II praticados em saúde na praça do Estado de Goiás.

10.4. A remuneração dos serviços e os preços dos insumos e medicamentos constarão no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência em seus respectivos anexos e TABELAS REFERENCIAIS.

10.5. Caso determinado serviço, insumo ou medicamento não se encontre relacionado no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência em seus respectivos anexos, não poderão ser objeto da contratação.

10.6. Para as diárias e taxas, assim como para os demais pacotes de serviços definidos nas tabelas AHEG (Associação dos Hospitais do Estado de Goiás) ou AHPACEG (Associação dos Hospitais Privados do Estado de Goiás), serão aplicados os valores nelas definidos de acordo com a classificação do hospital. Os valores serão os da tabela vigente na ocasião do atendimento.

10.7. Nos casos de internação o padrão das instalações serão os seguintes:

10.7.1. Oficiais e Dependentes: Apartamento

10.7.2. Graduados/Praças e Dependentes: Enfermaria

10.7.3. Os militares da reserva remunerada ou reformados, que perceberem vencimentos de grau hierárquico superior ao seu ou os pensionistas nesta mesma situação tem direito à utilização dos padrões de acomodações referentes ao valor descontado.

10.7.4. No caso de inexistência de vagas na acomodação autorizada pela CREDENCIANTE, será o Beneficiário internado em acomodação disponível até que seja disponibilizada acomodação na vaga autorizada, quando então será transferido sem quaisquer ônus para a CREDENCIANTE.

10.8. Para CONSULTAS MÉDICAS em consultório, em domicílio e em Pronto Socorro, será atribuído valor fixo de R\$ 143,81(cento e quarenta e três reais e oitenta e um centavos).

10.8.1. 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.

10.9. Para honorários médicos de procedimentos e Serviços Auxiliar de Diagnóstico e Terapia (SADT) realizados por médicos será adotado a tabela CBHPM 2014, com unidade de valor da Unidade de Custo Operacional (UCO) igual a R\$ 16,15 (dezesesseis reais e quinze centavos). Não havendo previsão de algum procedimento nessa tabela, será utilizada a edição atualizada mais próxima da CBHPM, que contenha o procedimento.

- 10.10. Para os Exames Laboratoriais e de Anatomia Patológica e Citopatologia serão cobrados em conformidade com a tabela CBHPM 2012, e será pago o UCO com valor igual a R\$ 14,33 (quatorze reais e trinta e três centavos). Não havendo previsão de algum procedimento nessa tabela, será utilizada a edição atualizada mais próxima da CBHPM, que contenha o procedimento;
- 10.11. Exames Toxicológicos, com cobertura pela FAB a fim de atender determinação do Comando da Aeronáutica através da NSCA 160-14 que dispõe sobre "Abordagem do uso indevido de substâncias psicoativas na Aeronáutica e serão remunerados em forma de pacote no valor de R\$ 150,00 que inclui a análise das seguintes substâncias: Anfetamina, Metanfetamina, MDA, MDMA, MDEA, Anfeparamona, Femproporex, Mazindol, THC, Carboxi-THC, Cocaína, Benzoilecgonina, Cocaetileno, Norcocaína, Ecgonina Metil Éster, Morfina, Codeína, Heroína (6-acetilmorfina), PCP fenciclidina).
- 10.12. 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 época do atendimento.
- 10.13. Os serviços de fisioterapia, de fonoaudiologia, de psicologia, de terapia ocupacional e de nutrição serão remunerados conforme tabela constante no Anexo Ido Projeto Básico.
- 10.14. Os honorários de anestesia serão remunerados conforme tabela constante no Anexo I.
- 10.15. Para MEDICAMENTOS, serão usados como referência os valores acordados no parâmetro constante na coluna Preço de Fábrica (PF) da lista de preços e medicamentos para compras públicas, emitidas por parte da CMED /ANVISA, com margem de comercialização de 25% (vinte e cinco por cento), tendo como limite máximo, após a inserção da margem de comercialização, os valores estabelecidos como Preço Máximo ao Consumidor (PMC) da mesma tabela. Os valores que servirão de base para o cálculo serão os da Primeira Tabela CMED/ANVISA vigente do ano da ocasião do atendimento. Em relação à marca, será adotada a de menor valor, exceto em casos específicos, que terá que ter justificativa médica e embalagem do produto, juntamente com o boleto bancário e a Nota Fiscal (caso não conste na tabela de referência de preços conveniada), anexadas em prontuário, sendo obrigatória autorização prévia da Seção de Auditoria da CREDENCIANTE.
- 10.15.1. Os Medicamentos serão pagos por miligramagem utilizada, nas situações que tecnicamente permitirem seu fracionamento.
- 10.15.2. Os medicamentos quimioterápicos deverão ser fracionados de acordo com a prescrição médica. Os casos não passíveis de fracionamento serão analisados conjuntamente e autorizados de acordo com prévia justificativa médica.
- 10.15.3. Os medicamentos serão pagos conforme prescrição médica, mas, em caso de existência de medicações similar ou genérica no mercado, será pago o valor da medicação genérica, mediante especificação na conta do fabricante.
- 10.15.4. Para produtos de ALIMENTAÇÃO ENTERAL, será considerado o preço da tabela SIMPRO NACIONAL sem cobrança de taxa adicional. Em relação à marca, será adotada a de menor valor, exceto em casos específicos, que terá que ter justificativa médica e embalagem do produto, juntamente com o boleto bancário e a Nota Fiscal (caso não conste na tabela de referência de preços conveniada), anexadas em prontuário, sendo obrigatória autorização prévia da Seção de Auditoria da CREDENCIANTE.
- 10.15.5. Nos casos de atenção domiciliar, dietas enteral e suplementos nutricionais via de regra serão fornecidas pela CREDENCIANTE, sem o pagamento a título de taxa de comercialização.
- 10.15.6. Para MATERIAIS de consumo hospitalar, serão utilizados os valores da SIMPRO NACIONAL sem cobrança de taxa adicional. Em relação a marca, será adotada a de menor valor, exceto em casos específicos, que terá que ter justificativa médica e embalagem do produto, juntamente com o boleto bancário e a Nota Fiscal (caso não conste na tabela de referência de preços conveniada), anexadas em prontuário, sendo obrigatória autorização prévia da Seção de Auditoria da CREDENCIANTE.
- 10.15.7. Para OPME (órteses, próteses e materiais especiais), a base de cálculo será os valores da SIMPRO NACIONAL sem cobrança de taxa adicional. Em relação à marca, será adotada a de menor valor, exceto em casos específicos, que terá que ter justificativa médica e embalagem do produto, juntamente com o boleto

bancário e a Nota Fiscal (caso não conste na tabela de referência de preços conveniada), anexadas em prontuário, sendo obrigatória autorização prévia da Seção de Auditoria da CREDENCIANTE.

10.15.7.1 Na solicitação de OPME (órteses, próteses e materiais especiais), a CREDENCIADA deverá apresentar à CREDENCIANTE 03 (três) orçamentos de fornecedores próprios da CREDENCIADA, que serão submetidos à auditoria prévia realizada pelo Fundo de Saúde da Aeronáutica (FUNSA), e prevalecerá o de menor valor.

10.16. HOME CARE: A contratação de credenciamento de empresa especializada para prestação de Serviço Especializado de Assistência e Internação Domiciliar, doravante nomeada Home Care, serão remuneradas de acordo com os valores dos pacotes constantes no anexo I desse Termo de Referência.

10.17. Para serviços de hemoterapia serão utilizados os pacotes descritos no anexo I. O anexo de avaliação pelo contratado do plano terapêutico / assistencial elaborado pelo Órgão Credenciador, com inclusão de materiais, equipamentos, eventuais medicamentos, e outros itens necessários, sendo vedada a cobrança de acréscimos ou sobre taxas, ressalvando-se o disposto especificamente em Lei.

10.18. As condições para pagamento de Diárias, Taxas de Sala, Materiais Descartáveis, OPME, Radiológicos Contrastados e Curativos constarão detalhadas no Anexo II.

10.19. Para serviços de quimioterapia serão utilizados os pacotes descritos no anexo I;

10.19.1 Os pacotes e condições para pacientes queimados estão descritos no anexo I desse Termo de Referência;

10.19.2. PACOTES: O pacote é a reunião dos honorários, taxas, medicamentos, materiais e/ou OPME que compõe obrigatoriamente determinado procedimento, e o objetivo de sua utilização é a diminuição do custo total, considerando a contratação de cada item em separado, e visando dar celeridade e eficiência aos procedimentos de auditoria;

10.19.3. Os valores dos pacotes previstos por este contratado estão inclusos no anexo I deste com as respectivas descrições, itens inclusos e valor para o pacote;

10.19.4. Os pacotes descritos no anexo I poderão ser identificados pelo código TUSS do procedimento principal;

10.23.5. No caso da existência de pacote para um determinado procedimento só poderá ser cobrado pelo contratado os itens que não estiverem no mesmo, mediante autorização prévia, conforme previsto nas tabelas discriminadas anteriormente.

10.23.5.1. Caso, no momento de aferição das faturas, seja constatado valor superior ao praticado no mercado, por força do Acórdão nº 3.016/2012- Plenário/TCU, será utilizado o Banco de Preços em Saúde do Ministério da Saúde – BPS/MS como regra de preço.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: **120624;**

II) Fonte de recursos: **1005000140; 10000000000; 3050A0000;**

III) Programa de trabalho: **214550;**

IV) Elemento de despesa: **3.3.90.39.00 (Pessoa Jurídica) e 3.3.90.36.00 (Pessoa Física); e**

V) Plano interno: **A0004650100**

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Em caso de revogação do 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 outra pessoa jurídica.

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

12.4. Se a pessoa jurídica, na qual o paciente está internado, firmar novo contrato conectado a novo credenciamento, este passará regular a internação.

12.4.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comandante da Base Aérea de Anápolis, com base nas disposições constantes da lei 14.133/21 e nas demais Leis, Decretos, Portarias e Instruções Normativas a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.

ANÁPOLIS, 26 DE MAIO DE 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1 . FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O credenciado terá o prazo de 05 (cinco), contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1 A Administração terá o prazo de *15 (quinze) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de *15 (quinze) dias*.

3.1.10. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 4.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 4.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 4.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 4.1.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 4.1.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - 4.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 4.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 4.1.8. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 4.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.10. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 4.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;

4.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

4.1.21. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.22 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

4.1.24. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.25. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

5.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Goiás, Seção Judiciária de Anápolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere **ao Credenciamento para prestação de Assistência Médico - Hospitalar, Laboratorial em Análises clínicas e Anatomia Patológica, fonoaudiologia, fisioterapia, nutrição, psicologia, terapia ocupacional, serviços auxiliares de diagnóstico e terapia (SADT), remoção de pacientes, atenção domiciliar aos beneficiário**, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

16. Responsáveis

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

JULIANA BUSTAMANTE PORTO

Autoridade competente

VANESSA ASSUNCAO PEIXOTO

Membro da comissão de contratação

EDUARDA SOUZA PRADO GOUVEIA

Membro da comissão de contratação