

GRUPAMENTO DE APOIO DO DF

Termo de Referência 358/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
358/2025	120625-GRUPAMENTO DE APOIO DO DF	JULIA DA SILVA MARTINS RODRIGUES	24/04/2026 08:36 (v 5.32)
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		67440.013926/2023-51

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 67440.013926/2023-51)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Credenciamento para contratação de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de assistência médico-hospitalar-ambulatorial no âmbito do Distrito Federal, no Estado de Tocantins, Mato Grosso, municípios vizinhos de Goiás e Campo de Provas Brigadeiro Veloso (CPBV) aos beneficiários do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Segue uma tabela de custos de referência com base nos últimos três anos, incluindo uma estimativa anual:

TABELA REFERENCIAL DE ITENS						
ITEM	CATSER	GRUPO DE SERVIÇOS	UNIDADE	QTD. DE PROCEDIMENTOS REALIZADOS POR ANO	MÉDIA ANUAL DE GASTOS POR PROCEDIMENTO	MÉDIA ANUAL DE GASTOS POR GRUPO DE SERVIÇO
1	5487	ANATOMIA PATOLÓGICA E CITOPATOLOGIA	SVÇ	1873	R\$ 107,92	R\$ 202.134,16

2	6343	ANESTESIOLOGIA AMBULATORIAL	SVÇ	268	R\$ 260,88	R\$ 69.915,84
3	12920	ATENÇÃO DOMICILIAR	SVÇ	1195	R\$ 1.208,18	R\$ 1.443.775,10
4	6068	CARDIOLOGIA	SVÇ	636	R\$ 193,53	R\$ 123.085,08
5	11380	CIRURGIA CABEÇA E PESCOÇO	SVÇ	10	R\$ 4.722,22	R\$ 47.222,20
6	10952	CIRURGIA CARDÍACA	SVÇ	39	R\$ 9.446,64	R\$ 368.418,96
7	24430	CIRURGIA GERAL	SVÇ	203	R\$ 1.839,68	R\$ 373.455,04
8	30033	CIRURGIA GINECOLOGIA	SVÇ	71	R\$ 2.531,62	R\$ 179.745,02
9	11479	CIRURGIA MASTOLOGIA	SVÇ	19	R\$ 1.120,29	R\$ 21.285,51
10	11045	CIRURGIA OFTALMOLOGIA	SVÇ	415	R\$ 1.803,19	R\$ 748.323,85
11	11746	CIRURGIA OTORRINOLARINGOLOGIA	SVÇ	36	R\$ 561,46	R\$ 20.212,56
12	12424	CIRURGIA TORÁCICA	SVÇ	15	R\$ 5.144,00	R\$ 77.160,00
13	19844	CIRURGIA VASCULAR	SVÇ	38	R\$ 828,55	R\$ 31.484,90
14	5916	CONSULTA MÉDICA AMBULATORIAL	SVÇ	1843	R\$ 474,63	R\$ 874.743,09
15	16543	CONSULTAS EM PRONTO SOCORRO	SVÇ	1045	R\$ 85,80	R\$ 89.661,00
16	6084	GASTROENTEROLOGIA	SVÇ	602	R\$ 686,32	R\$ 413.164,64
17	13951	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	SVÇ	14	R\$ 1.532,06	R\$ 21.448,84
18	10952	HEMODINÂMICA	SVÇ	158	R\$ 5.515,14	R\$ 871.392,12
19	6203	HEMODIÁLISE	SVÇ	158	R\$ 11.913,35	R\$ 1.882.309,30
20	8176	HEMOTERAPIA	SVÇ	156	R\$ 667,37	R\$ 104.109,72
21	20176	HIPERBÁRICA	SVÇ	25	R\$ 3.017,65	R\$ 75.441,25

22	16543	INTERNAÇÃO HOSPITALAR	SVÇ	1097	R\$ 8.110,22	R\$ 8.896.911,34
23	11320	MATERNIDADE	SVÇ	308	R\$ 5.118,48	R\$ 1.576.491,84
24	5487	MEDICINA LABORATORIAL	SVÇ	7328	R\$ 88,96	R\$ 651.898,88
25	20974	MEDICINA NUCLEAR	SVÇ	353	R\$ 1.332,89	R\$ 470.510,17
26	5550	MÉTODOS DIAGNÓSTICOS POR IMAGEM	SVÇ	3035	R\$ 905,29	R\$ 2.747.555,15
27	11584	NEUROCIRURGIA	SVÇ	28	R\$ 5.257,53	R\$ 147.210,84
28	6130	NEUROLOGIA	SVÇ	200	R\$ 333,14	R\$ 66.628,00
29	30089	OFTALMOLOGIA	SVÇ	2613	R\$ 250,39	R\$ 654.269,07
30	18864	ONCOLOGIA	SVÇ	515	R\$ 13.949,84	R\$ 7.184.167,60
31	5541	ORTOPEDIA	SVÇ	136	R\$ 3.667,17	R\$ 498.735,12
32	5940	OTORRINOLARINGOLOGIA	SVÇ	259	R\$ 481,03	R\$ 124.586,77
33	6157	PNEUMOLOGIA	SVÇ	174	R\$ 119,98	R\$ 20.876,52
34	18864	RADIOTERAPIA	SVÇ	36	R\$ 13.510,87	R\$ 486.391,32
35	12572	TERAPIAS AUXILIARES	SVÇ	1447	R\$ 190,57	R\$ 275.754,79
36	24422	UROLOGIA	SVÇ	132	R\$ 1.868,71	R\$ 246.669,72
OBS: Os valores dos grupos de serviço acima foram obtidos a partir do históricos de gastos por especialidade apresentado no Sistema para Saúde Complementar (SISAUC) em 2021, 2022 e 2023, conforme descrito no tópico sobre cálculo da demanda no ETP. Os valores unitários foram definidos com base numa média simples da soma dos valores de todos os procedimentos pela quantidade de procedimentos realizados. Sendo assim, os valores apresentados nesta tabela são apenas médias históricas do que foi utilizado por especialidade por este Hospital, não sendo, inclusive, valores limitantes do que poderá ser utilizado a partir deste Edital.					VALOR TOTAL ANUAL	R\$ 32.087.145,31

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto da contratação tem a natureza de serviços para a prestação de assistência médico-hospitalar-ambulatorial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O sistema adotado para a contratação dos prestadores de serviços de saúde, quais sejam hospitais, clínicas médicas e odontológicas, diagnóstico por imagem, laboratórios, empresas de home care e associações médicas, é o do credenciamento.

Prazo de vigência

1.5. O Edital terá vigência de 120 (cento e vinte) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo, no curso do credenciamento, sofrer alterações quanto ao rol dos serviços, preços e demais condições que vincularão os credenciados, conforme previsto no Edital.

1.6. O prazo para o credenciamento iniciar-se-á a partir da data de publicação do Termo de Credenciamento no Diário Oficial da União.

1.7. O Termo de Credenciamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo, no curso do credenciamento, sofrer alterações quanto ao rol de serviços, preços e demais condições, conforme previsto no Edital, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. A adesão ao credenciamento implica concordância com as eventuais alterações supervenientes realizadas durante a vigência do Edital, facultando-se ao credenciado apresentar nova Carta-Proposta dentro dos prazos estabelecidos sempre que houver ajustes formais.

1.9. Não há valor estimado anual, em conformidade com o art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021 e art. 24 da Lei nº 14.133/2021. O credenciamento não estabelece compromisso de faturamento ou demanda mínima.

1.10. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e comprovados, conforme Tabela de Preços apresentada pelo credenciado e aceita pela Administração no ato do credenciamento

1.11. O contrato ou instrumento equivalente detalhará as regras de vigência, execução e responsabilidades aplicáveis durante todo o período de credenciamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-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, consubstancia da Norma Regulamentadora NR Nº32/MTE;

4.1.2. Boas práticas para o processamento de produtos de saúde (Resolução da Diretoria Colegiada RDC Nº15/2012– Anvisa); e

4.1.3. Destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução CONAMA Nº358/2005 e Resolução da Diretoria Colegiada ANVISA RDC222/2018).

Subcontratação:

4.2. A subcontratação é permitida, com fundamento nos termos do Art.122 da Lei 14.133/2021, somente será permitida ao CREDENCIADO subcontratar os serviços referentes a unidades de terapia intensiva, serviços laboratoriais, serviços de apoio ao diagnóstico e terapêutico, serviço de atendimento de enfermagem e fisioterapia, locação de material hospitalar, serviços de remoção e hemoterapia.

4.2.1. O subcontratado deverá preencher os requisitos de habilitação, pertinentes a sua empresa, postos no Edital de Credenciamento.

4.2.2. A subcontratação não libera o CREDENCIADO de suas responsabilidades contratuais e legais, quanto ao objeto subcontratado, e deverá ser autorizada prévia e expressa pelo CREDENCIANTE em cada caso concreto.

4.2.3. O CREDENCIADO será responsável civil e penalmente pelos danos causados aos pacientes, por terceiros vinculados, decorrente de omissão voluntária ou não, negligência, imperícia ou imprudência, bem como o responsável pelos encargos trabalhistas decorrentes da subcontratação.

4.2.4. O CREDENCIADO deverá indicar eventuais subcontratados no momento da assinatura do contrato principal.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Por se tratar de execução de serviço sob demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva; e Por se tratar de serviço por credenciamento, sem riscos de danos ao erário para a Administração em caso de inexecução.

4.3.2. 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 multi profissional, diagnóstico clínico, laboratorial, avaliação complementar, tratamento e reabilitação no intuito de oferecer atendimento eficiente aos beneficiários.

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

4.5. Somente serão admitidos a participar do processo de credenciamento os estabelecimentos de saúde e profissionais de saúde com sede, escritório ou filial no Distrito Federal, no Estado de Tocantins, Mato Grosso, municípios vizinhos de Goiás e Campo de Provas Brigadeiro Velloso (CPBV), que comprovem regularidade jurídica, fiscal, qualificação econômico-financeira e técnico-operacional, apresentando todos os documentos exigidos.

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

4.7. Poderão participar profissionais médicos e organizações 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.

4.8. Poderão participar micro empresas 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.

4.9. 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 contratar 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 nº14.133/2021;
- 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 encontrarem em processo de falência ou de dissolução;
- h) Pessoas físicas que se encontrarem em processo de insolvência civil;
- i) Quaisquer interessados que se enquadrarem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº14.133/2021;
- 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.

Vistoria

4.10. 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 16:00 horas.

4.11. 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).

4.12. A EMPRESA PROPONENTE deverá disponibilizar data e horário, preferencialmente, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas, devendo ser realizado um agendamento, através de e-mail ou por telefone.

4.13. 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.

4.14. 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, (Anexo L) 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.

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

4.16. 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.

4.17. A realização da vistoria técnica constitui requisito obrigatório para a adesão ao credenciamento, tendo como finalidade adicional a definição do nível de classificação da credenciada. Essa classificação subsidiará a fixação dos valores a serem pagos pelos serviços prestados, conforme os parâmetros estabelecidos e em conformidade com a Resolução Normativa ANS nº 503, de 30 de março de 2022.

4.17.1. A classificação será realizada nas seguintes categorias:

- **Nível A** – Credenciada que atenda integralmente aos requisitos máximos de estrutura física, equipamentos, quadro técnico e capacidade operacional. Fará jus ao **valor máximo** estipulado pela Administração.
- **Nível B** – Credenciada com capacidade técnica e estrutural **intermediária**, fazendo jus a até **80% do valor máximo**.
- **Nível C** – Credenciada que atenda aos requisitos **mínimos essenciais**, sendo remunerada em até **65% do valor máximo**.
- **Nível D** – Demais casos que atendam aos requisitos mínimos para o credenciamento, fazendo jus a até **50% do valor máximo**.

4.17.2. A definição do nível ocorrerá exclusivamente com base no relatório da visita técnica, considerando critérios objetivos como estrutura física, equipamentos, quadro técnico e capacidade operacional.

4.17.3. Os valores a serem pagos pelos serviços prestados serão calculados aplicando-se o deflator correspondente ao porte da credenciada, conforme definido acima.

4.18. 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.

Obrigações da Credenciante

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

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

4.21. Processar as despesas médicas por intermédio de auditorias prévias, concorrentes e a posteriori, além da verificação da lisura e inspeções administrativas;

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

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

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

4.25. Não praticar atos de ingerência na administração da CREDENCIADA, tais como exercer o poder de mando sobre os empregados da CREDENCIADA (exceto quando o objeto da contratação previr); direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CREDENCIADA.

Obrigações da Credenciada

4.26. Executar os serviços, objeto da presente licitação, conforme determinado no presente Edital:

a) A CREDENCIADA terá prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da alta do usuário ou execução do serviço, para a apresentação da GAB acompanhada da fatura e dos demais documentos comprobatórios;

b) As faturas que tiverem os seus valores glosados serão informadas à CREDENCIADA, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da entrega da produção, com as razões da glosa efetuadas, discriminando o item e o valor dessas, através de Relatório de Glosa;

c) O recurso de Glosa terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias para ser apresentado pela CREDENCIADA, contados da data de recebimento do relatório de glosa;

d) O recurso será julgado em até 15 (quinze) dias, contados da data de sua protocolização. Caso seja julgado procedente o recurso de glosa, a CREDENCIANTE informará o resultado à CREDENCIADA e arquivará a documentação; e

e) Após 90 (noventa) dias, a CREDENCIANTE não aceitará despesas decorrentes de GAB não apresentada, não cabendo recurso.

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

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

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

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

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

4.32. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CREDENCIANTE;

4.33. Nomear preposto dentre os profissionais alocados na prestação dos serviços, para representação da CREDENCIADA junto à CREDENCIANTE, para controle da execução do contrato;

4.34. Notificar a CREDENCIANTE no caso de ocorrência de qualquer irregularidade na identificação do beneficiário do SISAU em que haja suspeita de fraude, fornecendo relatório com dados que permitam identificar os envolvidos;

4.35. Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

4.36. Responder integralmente por quaisquer danos causa dos diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento;

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

4.38. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.39. Informar a CREDENCIANTE, com 30 (trinta) dias de antecedência por escrito, da suspensão de realização de procedimentos acordados e, imediatamente, em caso de quebra de equipamento ou por quaisquer motivos de suspensão;

4.40. Informar a CREDENCIANTE, previamente e por escrito, a mudança de endereço e telefone, que somente será aceito mediante apresentação do alvará sanitário atualizado e vistoria das novas instalações;

4.41. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;

4.42. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709;

4.43. Prestar orientação continuada para a família ou cuidador, no intuito de que estes assumam e realizem os procedimentos necessários;

4.44. Gerenciar adequadamente os Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde gerados no atendimento domiciliar;

- 4.45. Controlar a entrega de materiais, equipamentos e medicamentos e solicitar assinatura dos familiares acusando o recebimento;
- 4.46. Manter um médico de plantão 24 horas, sete dias por semana, para atendimento às eventuais intercorrências clínicas, bem como, dispor de materiais e equipamentos necessários para atendimentos à urgências e emergências;
- 4.47. Havendo necessidade de reinternação do paciente, a credenciada deverá providenciar seu encaminhamento a um hospital credenciado ao FUNSA ou outro que o paciente, ou seu familiar, indicar;
- 4.48. Nos casos de internação domiciliar, deverá, no mínimo, ser disponibilizado pela credenciada/contratada: assepsia de equipamentos e materiais; cuidados integrais da equipe de enfermagem; coleta de lixo hospitalar; materiais descartáveis ou não, visando o manuseio e descarte de insumos de saúde; materiais permanentes de uso pessoal, tais como aparador masculino (papagaio) e feminino (comadre); cama ou berço hospitalar; colchão alveolado, bem como, seu protetor; suporte para soro; cadeira de rodas; cadeira higiênica; materiais descartáveis diversos, tais como: gorro; touca; propé; luva de procedimento não estéril; máscara; avental; demais equipamentos de proteção individual; algodão; compressa cirúrgica não estéril; álcool; clorexidina ou antisséptico semelhante; saco coletor de urina não estéril, coletor urinário externo masculino. Materiais permanentes diversos, tais como: cânula de guedel; lâmina; laringoscópio; fio guia de intubação; estetoscópio; esfigmomanômetro (aparelho de pressão); termômetro; reanimador ou ressuscitador manual tipo "Ambú" com máscara; nebulizador; copo umidificador, aspirador de qualquer tipo; bandeja de curativo e de sondagem vesical; bomba de infusão; oxímetro, gerador de energia com filtro de linha, extensão e adaptador de tomada; látex/silicone extensor de oxigênio; e
- 4.49. É de responsabilidade da credenciada manter, em prontuário mantido no domicílio, registros atualizados dos atendimentos conforme normas estabelecidas por cada conselho de classe competente e legislação vigente;

Obrigações do Usuário, Familiares e Responsável Legal

- 4.50. Escolher a empresa prestadora do serviço, mediante assinatura em formulário próprio a ser disponibilizado pelo FUNSA.
- 4.51. Caberá ao beneficiário ou, ao responsável legal, ou à família do paciente zelar pela conservação dos materiais e equipamentos disponibilizados.
- 4.52. O paciente, ou o responsável legal, ou a família do paciente, responde pessoal e diretamente por quaisquer danos decorrentes do mau acondicionamento ou do manuseio por pessoa não autorizada, ou por qualquer tipo de avaria que não se dê em virtude do desgaste natural dos materiais e equipamentos;
- 4.53. Atestar os serviços realizados pela Equipe Multidisciplinar de Atenção Domiciliar por meio de assinatura em folha de frequência após cada atendimento ou procedimento realizado;
- 4.54. Comunicar à equipe do FUNSA responsável pelo *home care* do Hospital de Força Aérea de Brasília qualquer descumprimento de normas por parte da credenciada;
- 4.55. Manter contatos telefônicos atualizados nos sistemas do FUNSA bem como informar os contatos telefônicos ativos no momento da solicitação do serviço. Solicitações que contenham número telefônico inexistente ou sem contato telefônico serão indeferidos;
- 4.56. A apresentação do paciente à equipe de profissionais da credenciada para o início do atendimento domiciliar à saúde ocorrerá por conta do próprio beneficiário e/ou seu responsável;
- 4.57. O responsável pelo paciente, ou cuidador, será indicado ou contratado diretamente pelo beneficiário ou seu responsável legal, podendo ser uma pessoa com ou sem vínculo familiar, não sendo exigida qualquer formação específica na área de saúde;
- 4.58. O responsável pelo paciente ou cuidador não terá qualquer vínculo empregatício com a CREDENCIADA (empresa prestadora do serviço) ou com o CREDENCIANTE, nem receberá destes qualquer valor pela prestação de serviços;
- 4.59. Não serão permitidos reembolsos de despesas com cuidador ou assistência de enfermagem quando o beneficiário estiver fazendo uso dos serviços.

4.60. O paciente, ou seu responsável legal, deverá disponibilizar cópia do documento de identificação do paciente para a credenciada sempre que solicitado.

4.61. Acionar serviços de atendimentos emergenciais regulares (FUNSA ou SAMU), caso necessário.

Do Descredenciamento

4.62. Conforme NSCA160-7 Art.15- É facultativo ao CREDENCIADO, a qualquer tempo, solicitar unilateralmente seu descredenciamento.

4.62.1. O descredenciamento deverá ser precedido de comunicação formal.

4.62.2. A Administração Pública Federal poderá promover o descredenciamento unilateral.

São hipóteses que podem ensejar o descredenciamento:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular dos prazos, cláusulas e serviços;
- b) Interrupção dos trabalhos por parte da CREDENCIADA, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Federal;
- c) Atraso injustificado no início do serviços;
- d) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CREDENCIADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas em Edital e no Termo de Credenciamento;
- e) Não atendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, assim como das de seus superiores;
- f) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, bem como a dissolução da sociedade ou o falecimento do CREDENCIADO;
- g) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
- h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do Termo de Credenciamento; e
- j) Descontinuidade de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório.

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

4.63.1 O descredenciamento não eximirá a CREDENCIADA das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

4.63.2 O HFAB poderá, obedecidas às condições previstas no TERMO DE CREDENCIAMENTO e no seu interesse, descredenciar as instituições ou profissionais que ao final de doze meses não apresentarem demanda de atendimento, conduzido pela Comissão de Credenciamento, nos termos do Art.137, inciso VIII.

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 iniciar-se-á a partir da data de publicação do Termo de Credenciamento no Diário Oficial da União.

5.1.2. O contrato, cujo nome é Termo de Credenciamento, 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 (Lei nº14.133/2021,art.115,*caput*).

5.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação, suspensão do contrato ou suspensão de atendimento, o CREDENCIADO deverá comunicar formalmente ao FUNSA, no prazo de 30 (trinta) dias de antecedência, para que sejam tomadas as providências necessárias ao caso.

5.1.4. O ato formal de credenciamento se dará por meio da assinatura de Termo de Credenciamento.

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

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

Diretrizes para a Prestação do Serviço de Atenção Domiciliar (Home Care)

5.2. O serviço de atenção domiciliar será prestado conforme os parâmetros e exigências descritos nos subitens a seguir, observando as normas clínicas, administrativas e operacionais definidas neste edital.

5.2.1. Após avaliação inicial realizada pela Seção de Auditoria, será solicitada à credenciada a elaboração do Plano de Atenção Domiciliar (PAD) e o orçamento do atendimento mensal, com base nos preços estabelecidos no edital;

5.2.2. O Plano de Atenção Domiciliar (PAD) deverá apresentar a real situação do paciente e será enviado ao HFAB pela credenciada, devendo constar: dados de identificação do paciente e do responsável; matrícula; diagnósticos; histórico clínico do paciente; medicamentos em uso; exame físico; avaliação do domicílio; recursos necessários para atendimento (materiais e equipamentos);

5.2.3. É necessário que a credenciada aguarde a emissão da autorização para iniciar os atendimentos, salvo casos excepcionais autorizados pela autoridade competente. 5.2.4. Não serão considerados, para efeito de pagamento, atendimentos não autorizados previamente;

5.2.5. Nas solicitações de prorrogação deverão conter os relatórios dos profissionais da equipe multidisciplinar envolvidos no atendimento do paciente, justificando a necessidade de continuidade do atendimento. Os relatórios deverão informar nome do profissional, número do respectivo registro em conselho de classe, data referente ao mês da solicitação, carimbo e assinatura conforme disposto em edital. Poderá ser exigido relatório complementar com outros dados, questionários ou teste específicos para cada caso;

5.2.6. As solicitações de prorrogações deverão ser encaminhadas mensalmente, no máximo, até 5 (cinco) dias antes do término do mês corrente, para que os atendimentos sejam sempre avaliados e autorizados previamente;

5.2.7. Nos atendimentos referentes a curativos, deverão constar relatório detalhado do enfermeiro responsável e evolução com as seguintes informações: dimensões (medidas); presença ou não de infecção; comprometimento tecidual (estágio/grau); tipo de tecido encontrado; registro fotográfico da ferida contendo data, os materiais utilizados e seus respectivos lacres; a programação de alta; e outras informações solicitadas pela CREDENCIANTE;

5.2.8. Os atendimentos profissionais previstos no plano de assistência devem durar, no mínimo 30 (trinta) minutos, excluindo-se desse tempo o período de deslocamento, vestimento de EPI e anotações diversas;

5.2.9. Em cada atendimento, o profissional responsável deverá aferir e registrar os sinais vitais do paciente na sua evolução;

5.2.10.Em qualquer hipótese deve-se garantir a privacidade, integridade e dignidade do paciente;

5.2.11. As mulheres sempre terão direito a acompanhante durante a realização dos procedimentos;

5.2.12. Os materiais e medicamentos necessários ao tratamento do paciente serão entregues pela credenciada em sua residência, mediante aviso de recebimento a ser assinado e datado pela pessoa por ele responsável, sob pena de não pagamento;

5.2.13. As intercorrências clínicas que acarretem despesas extras deverão ser informadas, por meio de relatório, contendo justificativa, através da apresentação de aditivo que deverão ser encaminhados para análise. Caso sejam aprovados, será autorizada a inclusão das despesas com as intercorrências no mês do atendimento;

5.2.14. Os transportes poderão ocorrer em ambulância tipo “B” ou “D”, nos moldes do que prevê o Anexo I da Resolução nº 1.671/03, do Conselho Federal de Medicina, devendo funcionar, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;

5.2.14.1. O tipo de ambulância empregado em cada transporte deverá ser compatível com a necessidade do paciente, sendo que a indicação de transporte em ambulância com suporte avançado de vida deverá ser justificada por relatório médico e encaminhado para avaliação da CREDENCIANTE.

5.2.14.2. Em todas as remoções deverá ser preenchida a ficha de transporte contendo, no mínimo, os dados de identificação do paciente, motivo da remoção, origem, destino, data e hora de saída e chegada e assinatura dos profissionais responsáveis pelo transporte, além dos dados clínicos do paciente como: sinais vitais e seu estado geral.

5.2.15. A credenciada deverá elaborar o relatório de alta domiciliar quando ocorrer alguns dos seguintes motivos:

- * Alta por melhora;
- * Recuperação parcial, que possibilite tratamento ambulatorial;
- * O usuário não mais preencher qualquer dos requisitos a que se refere este credenciamento;
- * Internação ou reinternação hospitalar por piora do quadro clínico;
- * Óbito;
- * Solicitação da própria empresa de Home Care, caso que deverá ser devidamente justificado;
- * Solicitação do paciente ou dos seus familiares, diretamente envolvidos com a situação.

5.2.16. Se houver necessidade de continuidade do tratamento domiciliar após a alta, nova solicitação deverá ser enviada ao FUNSA via sistema eletrônico;

5.2.17. O atendimento domiciliar poderá ser cancelado ou “não autorizado”, nos seguintes casos:

- a. O local de tratamento do usuário não oferecer as condições físicas necessárias à utilização dos equipamentos; for de difícil acesso às ambulâncias, equipamentos ou atendimentos de urgência, bem como, oferecer riscos à integridade da equipe;
- b. As condições emocionais, físicas ou psiquiátricas do usuário, ou de qualquer pessoa residente no mesmo local, inviabilizem o tratamento;
- c. Não houver aceitação ou adaptação às normas do programa por parte do usuário, seus cuidadores ou pessoas que convivam diretamente com o mesmo;
- d. Não houver aceitação da equipe multidisciplinar por parte do usuário, seus cuidadores ou pessoas que convivam diretamente com o mesmo;
- e. Quando a credenciada, por motivo justificável, se recusar a realizar o atendimento.

5.2.18. Em caso de óbito durante a assistência domiciliar, o médico assistente do paciente assumirá a responsabilidade pela emissão da competente declaração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços objeto deste credenciamento serão prestados nas unidades médico-hospitalares credenciadas, conforme endereços informados no respectivo cadastro de cada credenciada.

5.4. Os atendimentos ocorrerão nos horários de funcionamento estabelecidos por cada unidade credenciada, conforme informado no ato do credenciamento e devidamente atualizado junto à contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 A execução contratual observará as rotinas técnico-operacionais e administrativas estabelecidas por cada unidade credenciada, desde que compatíveis com as normas deste Edital, os princípios da administração pública e os parâmetros definidos pelo contratante.

Parágrafo único. As credenciadas deverão manter disponíveis e atualizadas suas rotinas de atendimento, garantindo a adequada prestação dos serviços e permitindo a fiscalização pela contratante, sempre que necessário.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a CREDENCIADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades previstas para um bom atendimento.

5.6. Entretanto, o ÓRGÃO CREDENCIADOR poderá fornecer medicamentos, materiais de penso, órteses, próteses, materiais cirúrgicos especiais (reutilizáveis), dietas e outros produtos nutricionais e materiais de alto custo e outros que julgar necessário para a execução do contrato, respeitando o protocolo de tratamento da CREDENCIADA.

5.7. 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.

5.8. Os materiais e equipamentos utilizados, nacionais ou importados, devem estar regularizados junto à ANVISA, de acordo com a legislação vigente.

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.10.1. A prestação dos serviços de assistência médica, hospitalar, ambulatorial, domiciliar e de transporte por meio de ambulância será realizada no âmbito do Distrito Federal, Estado de Tocantins, Estado de Mato Grosso, municípios vizinhos do Estado de Goiás e no Campo de Provas Brigadeiro Veloso (CPBV), de acordo com a necessidade do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU).

5.10.2. Conforme Portaria COMGEP Nº4/DCS de 23 de janeiro de 2020, visando atender de forma suplementar (inexistente) e complementar (insuficiente) e contínua naquilo que não for possível realizar no Hospital de Força Aérea de Brasília aos usuários do Fundo de Saúde da Aeronáutica (FUNSA), aos militares e dependentes que tiverem direito à assistência médico-hospitalar, nos termos da Lei nº6.880, de 1980 e respectiva regulamentação e nas condições vigentes na Lei 14.133/2021 e Decisão nº656/1995 de Organizações Cíveis de Saúde (OCS) e de Profissionais de Saúde Autônomos (PSA).

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

5.10.4. Quanto aos valores a serem pagos à credenciada, estes foram fornecidos por meio de um levantamento realizado no documento Metodologia da Pesquisa de Preço.

Referencial de Custos e Critérios de Análise das Propostas

5.11. O Referencial de Custos utilizado no presente Termo de Referência, bem como o respectivo mapa comparativo, foram elaborados com base na análise de editais públicos de credenciamento e contratação de serviços médicos hospitalares promovidos por outras Forças Armadas.

5.12. A utilização de tais documentos como referência visa assegurar coerência com os valores praticados na administração pública federal, considerando a similaridade das contratações no âmbito das instituições militares.

5.13. Após a apresentação das propostas pelas instituições interessadas no processo de Credenciamento junto ao Hospital de Força Aérea de Brasília (HFAB), será realizado um comparativo entre os valores propostos e o mapa comparativo previamente elaborado, com base nos valores praticados pelas demais Forças.

5.14. A análise abrangerá toda a composição dos serviços médicos hospitalares, incluindo, entre outros, os honorários médicos, materiais e demais itens vinculados à prestação do serviço, a fim de assegurar a razoabilidade dos preços propostos e a compatibilidade com o mercado público.

5.15. Tal procedimento tem por objetivo conferir maior transparência, economicidade e padronização aos critérios de avaliação das propostas, além de garantir a adequada aplicação dos recursos públicos e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

Especificação da garantia do serviço

5.16. A garantia dos serviços prestados observará o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sendo responsabilidade da credenciada corrigir eventuais falhas ou inconformidades na prestação dos serviços, sem ônus à contratante.

Da Prestação de Serviços Intramuros nas dependências do HFAB

5.17. Da Possibilidade de Execução Intramuros

5.17.1. Os serviços objeto deste Edital poderão ser executados, a critério da Administração, nas dependências internas do Hospital de Força Aérea de Brasília – HFAB, conforme demanda institucional e interesse público.

5.17.2. Esta previsão está em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula as licitações e contratos administrativos, especialmente quanto à necessidade de disciplinar as condições específicas para a execução dos serviços, garantindo a segurança jurídica e o interesse público.

5.17.3. A execução intramuros é uma medida excepcional, adotada como solução emergencial à luz dos direitos constitucionais à vida e à saúde, visando evitar a descontinuidade de serviços públicos essenciais, conforme justificado no Parecer nº 00446/2025/COJAER/CGU/AGU.

5.17.4. Conforme recomendação jurídica, os serviços intramuros realizados pelos credenciados deverão ocorrer estritamente sob demanda, sem a fixação de turnos de trabalho ou regime de sobreaviso, de modo a não configurar burla à regra do concurso público.

5.17.5. A autorização para esta modalidade de execução condiciona-se à demonstração, pela Administração, de que os esforços para provimento de cargos (concursos públicos e seleções) não foram suficientes para suprir a necessidade. A Administração deverá manter-se ativa na busca por soluções de provimento de cargos efetivos.

5.18. Da Autorização e Controle

5.18.1. A execução de serviços intramuros dependerá de prévia autorização da Direção Técnica ou da Coordenação responsável pelo setor demandante, observadas as necessidades assistenciais e a disponibilidade estrutural.

5.18.2. O controle e a supervisão da execução dos serviços intramuros caberão exclusivamente ao HFAB, podendo ser revogada a autorização a qualquer tempo, mediante justificativa formal.

5.19. Dos Critérios de Seleção do Prestador

5.19.1. A Administração definirá o método mais adequado para cada tipo de serviço, observando critérios de transparência, equidade e eficiência, garantindo o acesso e atendimento aos beneficiários.

5.19.2. O critério adotado será informado previamente aos credenciados e aos usuários, assegurando publicidade e respeito aos princípios da Administração Pública.

5.20. Das Condições de Execução

5.20.1. O prestador deverá observar todas as normas internas do HFAB, incluindo, mas não se limitando a: protocolos de biossegurança, regulamento de acesso, horários de atendimento, uso adequado das instalações, e conduta ética-profissional.

5.20.2. O ingresso e a permanência nas instalações do HFAB estão condicionados à identificação prévia e autorização da Seção competente, nos termos das normas vigentes.

5.21. Dos Equipamentos e Materiais

5.21.1. Será de responsabilidade do prestador o fornecimento de materiais, insumos, medicamentos e equipamentos necessários à realização dos serviços, salvo se expressamente acordado em sentido diverso pela Administração.

5.21.2. O uso de qualquer recurso físico ou estrutural do HFAB deverá ser previamente autorizado e supervisionado.

5.22. Da Responsabilidade Civil e Administrativa

5.22.1. O prestador responderá integralmente por danos causados ao patrimônio público, a pacientes, acompanhantes, servidores ou terceiros, decorrentes de suas ações ou omissões no exercício de suas atividades intramuros.

5.22.2. Eventuais condutas inadequadas ou descumprimentos contratuais poderão ensejar sanções administrativas, conforme previsto neste edital e na legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

5.23. Da Não Exclusividade e Revogação

5.23.1. A autorização para prestação de serviços intramuros não implicará em exclusividade, podendo o HFAB credenciar outros profissionais ou empresas para atuação similar, conforme sua conveniência e oportunidade.

5.23.2. A autorização poderá ser revogada, a qualquer tempo, sem direito a indenização, mediante decisão fundamentada da Administração.

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.

Preposto

6.5. 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.

6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.12. 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.

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

6.14. 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.

6.15. 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 a cerca 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 (IN5/2017, art. 44,31º).

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

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

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

6.19. 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.

6.20. 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,de2021.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.25. 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.

6.26. 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

6.27. Cabe ao gestor do contrato:

6.27.1. 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.

6.27.2. 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.

6.27.3. 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.

6.27.4. 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.

6.27.5. 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.

6.27.6. 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.

6.27.7. 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.

6.27.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.27.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.27.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os valores constantes nas tabelas de referência representam os valores máximos permitidos para pagamento pela prestação dos serviços de saúde objeto deste credenciamento.

7.2. A CREDENCIANTE obriga-se ao pagamento dos serviços prestados com base nesses preços máximos, que foram definidos a partir de pesquisa de preços praticados no mercado de saúde complementar na praça, conforme detalhado nas tabelas anexas. Dessa forma, os descritores e valores adotados refletem parâmetros usuais do setor, garantindo transparência e compatibilidade com os custos reais praticados.

7.3. Ressalta-se que o pagamento estará condicionado à regularidade da execução dos serviços. Caso se constate descumprimento das condições contratuais, será indicada a retenção ou no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

Do Recebimento

7.4. Após a prestação do serviço, a CREDENCIADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da alta do usuário ou execução do serviço, para a apresentação da GAB original assinada à Seção de Auditoria Técnica do FUNSA do HFAB.

7.5. A CREDENCIADA deverá fazer a entrega da fatura até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês dos serviços prestados (mês de competência), em nome do HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DE BRASÍLIA, encaminhado digitalmente através do endereço eletrônico funsa.auditoria.hfab@fab.mil.br ou documentos físicos para o endereço Área Militar do Aeroporto Internacional de Brasília - Lago Sul CEP: 71.607-900 - Brasília-DF acompanhada dos demais documentos comprobatórios, relação de materiais e medicamentos utilizados com código TUSS (Terminologia Unificada da Saúde Suplementar), relativos aos atendimentos prestados até o último dia do mês considerado, discriminando número de ordem, data, número da guia de encaminhamento, nome do usuário, número da SARAM, código da tabela CBHPM, guia TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar), valor em reais, relatório de conferência e a comprovação das diárias autorizadas.

Liquidação

7.6. Após o recebimento do crédito da DIRSA, é feita a solicitação de empenho pelo FUNSA. Quando o empenho é autorizado, o recebimento, ato contínuo, pode ser iniciado.

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma sumária, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, sendo suas etapas discriminadas abaixo.

7.8. A Comissão de Fiscalização deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CREDENCIADA, por escrito, as respectivas correções.

7.9. A Comissão deverá ainda comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no valor discriminado no Lote auditado, anexando o lote ao e-mail de solicitação.

7.10. A credenciada terá 5 (cinco) dias corridos para emitir a Nota Fiscal. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF e CADIN ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.11. A Nota fiscal deverá conter no campo “dados adicionais” a referência do lote LT20XX/HFAB/XXXX.

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

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

7.14. A Credenciante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, por meio da auditoria técnica realizada, conforme explicitado no tópico anterior.

7.15. A Credenciada fica obrigada 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.

7.16. O Recebimento Provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.18. Os recebimentos dos serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.19. A Comissão de Recebimento de Serviços deverá elaborar Relatório Circunstancia do em consonância com suas atribuições e providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.20. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Prazo de pagamento

7.21. A CREDENCIANTE compromete-se a pagar as faturas apresentadas nas condições prescritas, se julgadas regulares em processo de auditoria e recebimento, dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota Fiscal de Serviço.

7.22. O pagamento será precedido de consulta quanto à regularidade fiscal do CREDENCIADO.

7.23. A CREDENCIANTE obriga-se ao pagamento dos serviços prestados, adotando os preços, cujos descritores e valores foram referenciados nas tabelas usuais de mercado de saúde complementar e os valores definidos a partir de pesquisa de preços praticados em saúde na praça, conforme anexo do Edital.

Forma de pagamento

7.24. Os pagamentos serão efetuados mediante Ordem Bancária, em favor do CREDENCIADO, na conta corrente, agência e banco informados, após a apresentação de Nota Fiscal dos serviços e lisura das faturas devidamente discriminadas. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a datado efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 3% (três por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas (art. 36, § 4º, da Instrução Normativa nº002,de2008,doMPOP):

$I = (TX/100) \cdot 365 \cdot EM = I_x N \times VP$, onde:

I=Índice de atualização financeira;

TX=Percentual da taxa de juros de mora anual; EM=Encargos moratórios;

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

VP=Valor da parcela em atraso

7.25. Os valores vigentes na data de atendimento serão os considerados para o pagamento das faturas e será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art.29, da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018 e deverá estar com sua situação regular junto ao CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, conforme às determinações contidas na Lei nº 10.522/2002 e na Portaria PGFN nº 819, de 27 de julho de 2023, que torna-se obrigatória a manutenção da situação de regularidade cadastral.

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.28. Toda inabilitação da credenciada que impossibilite ou prejudique o pagamento das despesas, será imediatamente informada à CREDENCIADA. ACREDENCIANTE concederá um prazo para que a CREDENCIADA regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

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

7.30. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Cessão de Crédito

7.31. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.36. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Auditoria

7.37. 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 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.

7.38. 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 no último dia do mês (subtotalizadas) e apresentadas às respectivas faturas à CREDENCIANTE até o dia 10(dez) do mês subsequente.

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

7.40. Nos casos elencados nos tópicos 7.38 (acima) e 7.39 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.

7.41. As documentações referentes aos tópicos 7.39 e 7.40 deverão ser entregues ao Setor de Auditoria Técnica, encaminhado digitalmente através do endereço eletrônico **funsa.auditoria.hfab@fab.mil.br** ou **documentos físicos para o endereço:**

Área Militar do Aeroporto Internacional de Brasília - Lago Sul -

CEP: 71.607-900 - Brasília-DF.

7.42. 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.

7.43. As faturas serão auditadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da entregada 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.

7.44. A glosa é um processo que ocorre durante a análise da conta, 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.

7.45. O recurso de glosa terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias para ser apresentado pela CREDENCIADA, contados da data de recebimento do relatório de glosa.

7.46. O recurso será julgado em até 15(quinze) dias, contados da data da sua protocolização. Caso seja julga do procedente o recurso de glosa, a CREDENCIANTE efetuará o pagamento. Caso contrário, a CREDENCIANTE informará o resultado à CREDENCIADA e arquivará a documentação.

7.47. Após 90 (noventa) dias da execução do serviço, a CREDENCIANTE não aceitará despesas decorrentes de GAB não apresentadas, não cabendo recurso.

7.48. O prazo máximo para o fechamento do lote das faturas pela auditoria do HFAB, englobando o prazo de recurso de glosa e análise do recurso, é de até 60(sessenta) dias.

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

7.50. 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.

7.51. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

SÍNTESE ESQUEMÁTICA DAS ETAPAS PARA AFERIÇÃO E MENSURAÇÃO DO FATURAMENTO			
AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	
ENTREGA DA FATURA + DOCUMENTAÇÕES PERTINENTES	CREDENCIADA	Em até 30 (trinta) dias, após o atendimento (alta do usuário ou execução do serviço).	
AUDITORIA DAS CONTAS MÉDICAS	AUDITORIA HFAB	Em até 30(trinta) dias, a contar da entrega da fatura pela credenciada.	Tempo máximo para análise das contas médicas: 60 (sessenta) dias.
RECURSO DE GLOSA	CREDENCIADA	Em até 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento do relatório de glosa.	
ANÁLISE DO RECURSO DE GLOSA	AUDITORIA HFAB	Em até 15(quinze) dias, a contar da protocolização da entrega do recurso de glosa.	
PRAZO LIMITE PARA ENTREGA DE FATURA	CREDENCIADA	Até 90 (noventa) dias da execução do serviço.	

Quadrox- Síntese esquemática das etapas para aferição e mensuração do faturamento

7.52. Dos valores medidos para o faturamento.

7.53. Os valores medidos para faturamento observarão as regras deste Termo de Referência, devendo a remuneração seguir os preços apresentados pelo credenciado e homologados pela Administração, bem como os critérios técnicos e referenciais previstos nos itens 7.101 a 7.105.

7.54. A remuneração dos serviços deverá observar as referências técnicas previstas nos itens 7.101 a 7.105, aplicando-se, conforme o caso:

1. BRASÍNDICE para medicamentos e insumos (item 7.101);
2. SIMPRO para materiais hospitalares (item 7.101);
3. CBHPM para SADT e procedimentos médicos, conforme Portes e UCO (item 7.102);

4. Tabela do Colégio Brasileiro de Radiologia para filmes radiológicos (item 7.103);

5. Critérios de porcentagem para OPME, conforme acordado com a Administração (item 7.104).

7.55. Quando o procedimento do atendimento não constar da tabela CBHPM referenciada, poderá ser adotada a CBHPM superior, utilizando-se para fins de cálculo do procedimento, o valor de porte e UCO da tabela vigente do Edital.

7.56. 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).

7.57. Nos pronto-atendimentos será considerado retorno, sem direito à cobrança de nova consulta, o atendimento do mesmo paciente realizado dentro de 24 horas do horário da alta.

7.58. 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, portanto não haverá emissão de nova GAB.

7.59. Os medicamentos serão pagos conforme prescrição médica, mas, em caso de existência de medicações similares ou genéricos no mercado, será pago o valor da medicação genérica, mediante especificação na conta do fabricante.

7.60. Nos casos de atendimento domiciliar, dietas enterais e suplementos nutricionais serão fornecidos pela CREDENCIANTE, sem o pagamento a título de taxa de comercialização.

7.61. Para materiais hospitalares, a auditoria utilizará como referência técnica a Tabela SIMPRO, conforme item 7.101.

7.62. Os serviços de remoção em ambulâncias serão remunerados conforme os valores apresentados pelo credenciado no ato do credenciamento, observados os parâmetros técnicos e a modulação por classificação prevista no item 7.105.

7.63. Para OPME, serão adotados os critérios previstos no item 7.104.

7.64. 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 pela CREDENCIADA.

7.65. A partir de um valor mínimo de soma de itens de OPME em um mesmo procedimento equivalente a R\$1.500,00 (hum mil reais) o(s) item(s) de OPME ou R\$2.500,00 (dois mil reais) o valor conjunto de OPME, será(ão) objeto de pré-regulação pela CREDENCIANTE.

7.66. Caso o OPME em um mesmo procedimento seja inferior a R\$ 1.500,00(hum mil reais) ou R\$2.500,00(dois mil reais) o valor conjunto de OPME, não será necessário a pré-regulação do(s) item(s) de OPME pela CREDENCIANTE.

7.67. Para comprovação do valor do OPME, a Nota Fiscal emitida em nome do paciente pelo fornecedor do OPME deverá estar anexa à fatura hospitalar, por ocasião de sua apresentação.

7.68. Para assegurar que os valores praticados mantenham compatibilidade com o mercado, a Administração poderá realizar atualização dos preços, com base nas referências técnicas dos itens 7.101 a 7.105, mediante justificativa técnica e análise de auditoria. Tal atualização não implica reajuste automático e dependerá de ato formal da Administração.

7.69. Nos casos em que o paciente for a óbito, a rede credenciada deverá solicitar qualquer e todas as autorizações pendentes dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao email: funsa.autorizacao.hfab@fab.mil.br sendo consideradas inaptas para pagamento todas as despesas apresentadas posteriormente ao período determinado, não cabendo recurso.

7.70. Nos casos de internação clínica, os honorários médicos serão pagos por dia de internação, equivalentes a uma visita hospitalar diária. Havendo necessidade demais de uma visita por dia, deverá ser feito relatório detalhado com justificativa e encaminhado à CREDENCIANTE, para autorização. Havendo necessidade do parecer de profissional de outra especialidade, o médico assistente deve solicitar e justificar, no prontuário, a avaliação e parecer, e/ou acompanhamento do especialista, o qual será autorizado com código próprio para parecer médico.

7.71. Após a aferição e mensuração da fatura, será gerado o lote auditado pela Auditoria Técnica do FUNSA e será solicitado o crédito orçamentário para a DIRSA, que deverá disponibilizar este crédito o mais breve possível para o prosseguimento do pagamento.

Regras para Encaminhamento e Atendimento dos Beneficiários do SISAU

7.72. 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;

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

7.74. A GAB terá validade impressa no rodapé do documento, conforme preconiza Ordem Técnica vigente à época.

7.75. 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.

7.76. 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) realizado (s), com a posição de sua assinatura.

7.77. Para certificação que abrange procedimentos em datas diferentes, o paciente deve declarar na guia/documento próprio de encaminhamento, os dias em que cada procedimento foi realizado, com a posição de sua assinatura.

7.78. 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, utilizando as mesmas tabelas de custos constantes do Termo de Credenciamento;

7.79. Para atendimento pela CREDENCIADA, os beneficiários do SISAU e os beneficiários do Sistema de Saúde de outras Forças Singulares serão encaminhados por Organização Militar da Aeronáutica e deverão identificar-se com apresentação de documento oficial de identificação com foto e guia/documento próprio de encaminhamento.

7.80. 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.

7.81. Nos casos previstos no item 7.80 (urgência e emergência), caberá ao prestador de serviços credenciado:

- a. Redobrar a atenção ao identificar o beneficiário;
- b. 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;
- c. Providenciar a certificação, pelo beneficiário/representante legal, dos procedimentos realizados, mediante assinatura na fatura (ou documento equivalente);
- d. Comunicar o atendimento à CREDENCIANTE por e-mail <funsa.autorizacao.hfab@fab.mil.br> (independentemente da comunicação do beneficiário), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do atendimento, fornecendo todos os elementos necessários para que seja comprovada a urgência e/ou emergência.

7.82. Nos casos previstos no item 7.80 (urgência e emergência), o beneficiário do FUNSA ou seu familiar deve se identificar ao contratado e deverá comunicar ao HFAB o atendimento por e-mail<funsa.auditoria.hfab@fab.mil.br>, ou presencialmente no Setor do FUNSA, ou ainda por telefone ao FUNSA-Auditoria no (61) 3364-7833 ou ao médico de dia (61) 98473-1761/ (61) 3364-7731. Citar as causas da urgência/emergência, no prazo de até 48 horas (quarenta e oito) horas.

Caso o prazo seja ultrapassado, os gastos contraídos pelo beneficiário serão inteiramente de responsabilidade do mesmo e devem ser acertados diretamente com o contratado, sem nenhum ônus à Credenciante.

7.83. Para os casos de remoção, transferência, ou transporte dos pacientes para realização de exames complementares não realizados nas dependências da CREDENCIADA, esta deverá solicitar autorização prévia ao FUNSA para realização deste serviço, por meio de ligação para o Médico de Dia (61) 98473-1761/(61)3364-7731 ou FUNSA, Tel:(61)3364-7833 e/ou por e-mail funsa.auditoria.hfab@fab.mil.br>.

7.84. Para o encargo previsto no item 9.5.29, a CREDENCIANTE poderá se valer de profissionais de saúde da própria Organização Credenciadora, de uma outra Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA) ou de profissionais de empresa contratada para tal fim.

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

7.85.1. Identificação do beneficiário junto ao setor de admissão da CREDENCIADA onde estiver sendo assistido;

7.85.2. Análise do Prontuário Médico e demais registros clínicos;

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

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

7.85.5. Preenchimento do Relatório de Auditoria; e

7.85.6. Auditoria das faturas médico-hospitalares, correlacionando Prontuário Médico e Relatório de Auditoria Hospitalar.

7.86. 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.

7.87. Se algum médico (ou outro profissional de saúde) não credenciado prestar atendimento na CREDENCIADA, a conta deverá ser faturada por essa Instituição a qual repassará os honorários ao médico (ou outro profissional de saúde) que prestou o serviço.

7.88. O serviço poderá ser realizado na instituição credenciada por um militar da Força Aérea Brasileira, sendo que, nesse caso, não será aplicada a cobrança de honorários.

7.89. 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 poderá providenciar a sua transferência, do CREDENCIADO para a Organização Militar.

7.90. 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.

7.91. São padrões de acomodações hospitalares previstos para internação hospitalar conforme NSCA160-5:

1. Quarto Privativo—Oficiais, Alunos da EPCAR, Cadetes e seus dependentes;
2. Quarto Semiprivativo—Suboficiais, Sargentos, Alunos da EEAR e seus dependentes; e
3. Enfermaria—Cabos, Soldados e seus dependentes.

7.92. Nos casos em que o paciente for a óbito na rede credenciada, este deve solicitar qualquer e todas as autorizações pendentes dentro do prazo de 48 horas (quarenta e oito), sendo consideradas inaptas para pagamento todas as despesas apresentadas posteriormente ao período determinado, não cabendo recurso,

7.93. O CREDENCIADO terá prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da alta do usuário ou execução do serviço, para a apresentação da guia de encaminhamento original acompanhada da fatura e dos demais documentos comprobatórios. Caso seja ultrapassado o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da alta do usuário ou execução do serviço, serão consideradas inaptas para pagamento todas as despesas apresentadas, não cabendo recurso.

7.94. Não será realizado qualquer pagamento de sobretaxa em relação às tabelas adotadas neste Termo de Referência.

7.95. Os procedimentos gerenciados (pacote) descritos no anexo deste Termo de Referência poderão ser identificados pelo código TUSS do procedimento principal.

7.96. No evento que um procedimento é executado concomitantemente ao procedimento gerenciado (pacote), este será valorado de acordo com a Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos;

7.97. É vedado ao CREDENCIADO solicitar ou induzir que o usuário do FUNSA, bem como quem o esteja acompanhando, que assine guia de atendimento, fatura ou qualquer outro documento em branco.

7.98. 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, incluindo procedimentos oriundos de glosa técnica/administrativa.

7.99. Em caso de impedimento, ordem de paralisação, suspensão do contrato ou suspensão de atendimento, o CREDENCIADO deverá comunicar formalmente ao FUNSA, no prazo de 30(trinta)dias de antecedência, para que sejam tomadas as providências necessárias ao caso.

DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

7.100. Os valores previstos poderão ser atualizados e republicados a qualquer tempo, vinculando os contratos então existentes a partir de sua publicação, tendo como parâmetro pesquisa de preços, nos termos da Instrução Normativa SEGES /ME nº 65/2021.

DOS ITENS E DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

7.101. Os preços dos medicamentos e insumos serão pagos pela tabela BRASINDICE, em virtude de ser o referencial de mercado local e os materiais serão pagos pela tabela SIMPRO, em virtude de serem os referenciais de mercado local.

7.102. O SADT (Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia) e os procedimentos médicos serão pagos pela tabela CBHPM (Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos), publicada pela Associação Médica Brasileira, de acordo com Portes e UCO's (Unidade de Custo Operacional) que reflitam a realidade do mercado, ou, alternativamente, conforme pacotes de procedimentos gerenciados, de acordo com as práticas adotadas no mercado local.

7.103. O filme radiológico adota-se, para o cálculo do valor, a tabela do Colégio Brasileiro de Radiologia vigente na época do atendimento.

7.104. Para OPME (órteses, próteses e materiais especiais), a base de cálculo será porcentagem sobre a nota fiscal, o percentual aplicado deverá ser estabelecido e aceito pela Administração no ato da contratação, visando garantir a economicidade e a compatibilidade com os valores praticados no sistema de saúde suplementar.

7.105. Os valores a serem pagos à Credenciada serão modulados de acordo com a sua classificação (Nível/Porte) definida após vistoria técnica, em consonância com os critérios estabelecidos pela Administração, visando a remuneração proporcional à complexidade e qualidade dos serviços ofertados.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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 Contratado 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.

8.3. 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 15 (quinze) 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.

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, por se tratar de credenciamento na hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros (beneficiários do sistema), conforme art. 79, inciso II, da mesma Lei.

Regime de execução

9.2. 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 e deverá estar com sua situação regular junto ao CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, conforme às determinações contidas na Lei nº 10.522/2002 e na Portaria PGFN nº 819, de 27 de julho de 2023.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. Os interessados deverão apresentar a documentação, que consta na Relação de Documentação, Anexo do Edital de Credenciamento.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7. 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;

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

9.9. 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>;

9.10. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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.

9.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

- 9.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.22. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.25. Qualificação Econômico-Financeira.
- 9.26. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.28. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.29. A pessoa jurídica que apresentar resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral(LG), Solvência Geral(SG) ou Liquidez Corrente (LC) deverá comprovar, considerados os riscos para a Administração, a critério da autoridade competente, o patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.30. O Interessado (Pessoas Jurídica) deverá apresentar, ainda, as seguintes declarações:

- a) Declaração que não emprega menor nos termos do inciso XXX III do Art. 7º da Constituição Federal (Anexo G);e
- b)Declaração de Idoneidade nos termos do inciso III do Art.158 da Lei nº 14.133/2021) (Anexo H).

9.31. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas e de forma digitalizada, devendo ser enviado para o e-mail <funsa.credenciamento.hfab@fab.mil.br>.

9.31.1 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 nº13.726, de 08 de outubro de 2018.

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

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

9.32. 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) CADIN;

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

d) 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).

e) 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 nº8.429/1992, 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.

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

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

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

9.35. Da análise da documentação:

9.35.1. O recebimento da documentação no HFAB ocorrerá nos dias úteis, das 08h às16h, horário de Brasília, por agendamento, por meio do e-mail <funsa.credenciamento.hfab@fab.mil.br> aos cuidados da Comissão de Credenciamento, no Seção de Fundo de Saúde da Aeronáutica (FUNSA) do Hospital de Força Aérea de Brasília localizado na Área Militar do Aeroporto Internacional de Brasília–Lago Sul, Brasília/DF,CEP:71607-900.

9.35.2. Nas áreas apoiadas, o militar elo designado analisará previamente as documentações, e após aprovação prévia serão encaminhadas em envelope, contendo na parte externa os seguintes dizeres:[À Organização Credenciante -Hospital de Força Aérea de Brasília–Endereço: Área Militar do Aeroporto Internacional de Brasília–Lago Sul, Brasília/DF, CEP:71607-900.].

9.35.3. 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, conta dos da data de sua emissão.

9.35.4. 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, mediante novo agendamento.

9.35.5. ACREDENCIANTE poderá, até a assinatura do Termo de 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.

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

Qualificação Técnica

9.36. O interessado deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e peculiaridades relacionadas à prestação dos serviços objeto deste credenciamento, comprometendo-se a cumpri-las integralmente.

9.37. A declaração prevista no item 9.35 poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado, atestando o conhecimento pleno das condições e especificidades da contratação.

9.38. Será exigido o registro ou inscrição válida do profissional e/ou da instituição credenciada na entidade profissional competente, conforme a legislação vigente, em plena validade no momento da apresentação da documentação.

9.39. No caso de sociedades empresárias estrangeiras, será exigida, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, a apresentação da solicitação de registro junto à entidade profissional competente no Brasil.

9.40. O interessado deverá comprovar o atendimento aos requisitos técnicos e legais previstos na legislação aplicável, incluindo, mas não se limitando a:

- Comprovação de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) para médicos, ou órgão equivalente para demais profissionais de saúde;
- Regularidade sanitária da instituição junto à Vigilância Sanitária;
- Licença de funcionamento atualizada expedida pelo órgão competente;
- Adequação às normas técnicas e protocolos de segurança e qualidade vigentes para a prestação dos serviços;
- Comprovação de qualificação e experiência compatíveis com o objeto do credenciamento;
- Cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos profissionais envolvidos;
- Apresentação de certidões negativas de débitos trabalhistas e fiscais, quando aplicável.

Qualificação Técnico-Operacional

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.

9.41. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

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

9.41.2. 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.

9.42. 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 caso 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 a destempo, 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

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

9.44. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.45. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.46. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.47. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.48. 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, também abaixo indicado(s):

9.48.1. Para o(a) [indicar o profissional, ex.: médico especialista em cardiologia]: serviços de [descrever os serviços correspondentes];

9.48.2. Para o(a) [indicar o profissional, ex.: enfermeiro]: serviços de [descrever os serviços correspondentes];

9.48.3. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar diretamente da execução dos serviços objeto do credenciamento, sendo admitida a substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado(s) pela Administração, conforme disposto no § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.48.4. O interessado deverá apresentar relação atualizada dos compromissos assumidos e pendentes de cumprimento que possam impactar a disponibilidade do(s) profissional(is) indicado(s) no item anterior.

9.49. Não serão aceitos atestados de responsabilidade técnica emitidos por profissionais que, na forma do regulamento, tenham sido sujeitos à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, prescrição técnica ou qualquer ato profissional sob sua responsabilidade.

9.50. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado, desde que comprovada a responsabilidade técnica pelos serviços objeto do credenciamento.

9.51. Os atestados de capacidade técnico-profissional deverão comprovar a execução de serviços similares ao objeto deste credenciamento, realizados nos últimos 3 (três) anos, conforme dispõe o §5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Disposições gerais sobre habilitação

9.52. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.53. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.55. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.56. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.57. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.57.1. 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;

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

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

9.57.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.57.6. 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;

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

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

f) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Por se tratar de credenciamento, não há definição de valor estimado, tampouco formação prévia de preços pela Administração, conforme o disposto no art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021. Os valores serão apresentados somente pelas empresas ou profissionais no ato do credenciamento, por meio da Carta-Proposta.

10.2. Não foi realizada pesquisa de preços tradicional nos termos da IN SEGES/ME nº 65/2021, uma vez que, no credenciamento, a Administração não fixa preço máximo ou estimado. Para fins exclusivamente referenciais, foram utilizados editais, tabelas públicas e parâmetros adotados por outras instituições públicas de saúde, especialmente das Forças Armadas e órgãos estaduais/distritais, com o objetivo de subsidiar a análise de razoabilidade das propostas apresentadas. Tais fontes não constituem pesquisa de preços formal, nem servem como base para definição de teto ou limite máximo de valores.

10.3. Os valores apresentados pelos interessados serão analisados individualmente quanto à compatibilidade com o mercado, considerando:

- os parâmetros públicos utilizados como referência;
- a realidade regional de custos;
- a classificação resultante da vistoria técnica (A/B/C/D);
- o enquadramento da proposta nas condições assistenciais e operacionais exigidas pelo HFAB.

10.4. O credenciamento não gera compromisso de demanda mínima, nem representa garantia de faturamento ou de contratação. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente conforme a prestação efetiva dos serviços, mediante comprovação e conforme valores aceitos pela Administração no momento da formalização do credenciamento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 0188000000, 0170120350, 0170120550 e 1005000140;

Fonte de Recursos: 0100000000, 0250120350, 0250120550;

Programa de Trabalho: 05301003220040001;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 (Pessoa Jurídica) e 3.3.90.36.00 (Pessoa Física);

Plano Interno: A0000410000, A0000420000, A0004650100;

11.2. 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

12.1 Estimativa de Custos - O custo estimado para esta contratação é considerado sigiloso.

12.1.1 Justificativa para o Sigilo do Orçamento Estimado - Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado poderá ser mantido sob sigilo quando sua divulgação puder frustrar a seleção da proposta mais vantajosa, comprometer a competitividade ou favorecer comportamentos anticoncorrenciais.

12.1.2 Fundamentação do Sigilo no Contexto do Credenciamento - Considerando que o presente procedimento trata de credenciamento de serviços médico-hospitalares, cuja formação de preços é sensível, variável e sujeita a práticas de alinhamento de valores, a divulgação prévia de qualquer estimativa poderia:

- induzir os interessados a ajustar suas propostas ao teto máximo, reduzindo a competitividade;
- favorecer combinações de preços entre prestadores locais;
- prejudicar a obtenção de valores compatíveis com o mercado;
- comprometer a economicidade e a fidedignidade da análise de razoabilidade.

12.1.3 Dessa forma, com base no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a manutenção do orçamento estimado em sigilo, de modo a preservar a competitividade, a integridade do processo de credenciamento e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Brasília, DF, data conforme assinatura digital.

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)

Este item não se aplica ao presente processo, uma vez que se trata de procedimento de CREDENCIAMENTO, o qual não utiliza instrumento substitutivo ao contrato previsto no art. 95 da Lei 14.133/2021. A formalização ocorrerá conforme regras específicas de credenciamento e demais documentos do edital.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio desta declaração, _____

(identificar a Organização Civil de Saúde – OCS ou o Profissional de Saúde Autônomo – PSA)

inscrita sob o CNPJ/CPF nº _____, por intermédio de seu representante legal, declara, para os devidos fins, que:

1. Está ciente e concorda integralmente com todas as condições, requisitos, responsabilidades e obrigações estabelecidas no Edital de Credenciamento nº ____/20, no Termo de Referência e em todos os demais anexos que compõem o referido procedimento;
2. Reconhece que todas as informações e documentos apresentados para fins de credenciamento são verdadeiros, legítimos e autênticos, assumindo responsabilidade civil, administrativa e penal por qualquer inconsistência;
3. Declara, ainda, que cumpre os requisitos legais, técnicos e operacionais necessários para participação no processo de Credenciamento promovido pelo Hospital de Força Aérea de Brasília (HFAB).

Por ser expressão da verdade, firma a presente Declaração.

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

15. 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](#).

Despacho: Aprovado pelo Ordenador de Despesas Delegado do HFAB

THIAGO DELLAZARI MELO

Ordenador de Despesas Delegado do HFAB

SYLVIO TORRES DA MOTTA

Presidente Substituto da Comissão de Credenciamento

JULIA DA SILVA MARTINS RODRIGUES

Membro da comissão de contratação

ELIANE TOMAZ MOITA

Membro da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência 358_2025
Data/Hora de Criação:	23/04/2026 17:00:51
Páginas do Documento:	37
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	38
Hash MD5:	e7292adc0d781a1871817848eaf8ba8b
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten JULIA DA SILVA MARTINS RODRIGUES no dia 24/04/2026 às 08:38:57 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major SYLVIO TORRES DA MOTTA no dia 24/04/2026 às 10:48:08 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento ELIANE TOMAZ MOITA no dia 24/04/2026 às 11:10:24 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel SIMONE PRAIA CARDOSO ANTUNES no dia 27/04/2026 às 12:14:04 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel THIAGO DELLAZARI MELO no dia 27/04/2026 às 15:58:41 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO