

Termo de Referência 32/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2025	160480-BASE DE APOIO REGIONAL DE RIBEIRÃO PRETO	JORGE ORLANDO BENITES ALVES	12/05/2025 13:28 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64224.006481/2024-09

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de Organizações Civis de Saúde (OCS) e de Profissionais de Saúde Autônomos (PSA) para a prestação de serviços de assistência Médico-Hospitalar, Ambulatorial. Diagnóstico por Imagem. Atenção Domiciliar, atendimento de emergência/urgência em regime de 24 (vinte e quatro) horas diárias, Pré-Hospitalar, Remoção Inter-Hospitalar, na cidade de Ribeirão Preto e outros municípios âmbito área da 2ª Região Militar que se fizer necessário, Atendimento I-laboratorial. Reabilitação. Odontológico e de Apoio Diagnóstico e Terapêutico. de natureza continuada. aos beneficiários do Fundo de Saúde do Exército (SAMMED/FuSEx), aos usuários do Fator de Custo (FC) e aos servidores civis do Exército Brasileiro e seus dependentes, beneficiários da Prestação de Assistência à Saúde Suplementar dos Servidores Civis do Exército Brasileiro (PASS). e aos Ex-combatentes, seus dependentes e pensionistas, beneficiários do Sistema de Assistência Médico-hospitalar aos Ex-combatentes (SAMEx-Cmb). no âmbito do Município de Ribeirão Preto e região, conforme condições vigentes no a.º 14.13312021.

1. 2. Tendo em vista as características que figuram o credenciamento, a administração tem o interesse de contratar todos que se enquadrem nas condições definidas no Edital. caracterizando uma situação de inexigibilidade de licitação.

1.3. Poderão requerer o credenciamento as Organizações Civis de Saúde (OCS) e os Profissionais de Saúde Autônomo (PSA) das modalidades ou especialidades definidas no Edital de Credenciamento ao FuSEx e que cumpram os requisitos pertinentes de habilitação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O atendimento médico realizado âmbito órgão do governo federal dá-se mediante a pagamento de valores a servidores federais, para que os mesmo paguem plano de saúde particular ou mediante atendimento médico publico. No caso do Exército, existe médicos que anualmente são incorporados ao serviço de saúde realizando o serviço obrigatório para homens. Além disso, existe outra forma de entrada de médicos no serviço de aquartelamento que é o concurso publico realizado anualmente para médicos, enfermeiros e demais profissionais de saúde. Contudo, a grande capilaridade do exército na distribuição do seu efetivo no território brasileiro e o pouco efetivo de médicos especializados há a necessidade de contratação de organizações civis de saúde e de profissionais de saúde autônomos para dar vazão a procura médica dos militares e seus dependentes.

3. Descrição da solução

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

3.1. Em cumprimento ao art. 74 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com sua redação atual, a contratação da Organização Civil de Saúde (OCS) ou Profissional de Saúde Autônomo (PSA), por inexigibilidade de licitação, justifica-se pelos seguintes motivos: O município de Ribeirão Preto-SP abriga a Base de Apoio Regional de Ribeirão Preto B Ap R Ribeirão Preto, que juntamente com o PRM e o Tiro de Guerra-TG/02/031 formam a Guarnição Militar de Ribeirão Preto. Esta Guarnição não possui Organização Militar de Saúde (OMS), todavia existe uma grande demanda dos serviços de saúde para fins de atendimento médicos especializados aos beneficiários do sistema SAMMED/FuSEx. Desta forma coube à B Ap R Ribeirão Preto a incumbência de prestar os serviços de assistência à saúde aos militares da ativa, veteranos, pensionistas e dependentes em geral a ela vinculados. Cabe ressaltar que além dos beneficiários vinculados, o FuSEx da B Ap R Ribeirão Preto presta, também, o apoio de saúde aos beneficiários de outras Regiões Militares, motivada pela excelência e pela alta qualidade dos recursos médicos e tecnológicos oferecidos pela rede hospitalar da cidade de Ribeirão Preto. Por esta razão, há necessidade de contratação de serviços complementares junto a entidades externas. O Enunciado de Decisões (ED) nº 00324 do Tribunal de Contas da União (TCU) dispõe que o sistema de credenciamento de assistência para saúde de servidor poderá ser adotado sem licitação, com amparo legal no Art. 74 da Lei nº 14.133/21, desde que assegurado tratamento isonômico aos interessados na prestação de serviços. As Organizações Cíveis de Saúde (OCS) e Profissionais de Saúde Autônomos (PSA) são imprescindíveis para o atendimento médico dos beneficiários do Sistema SAMMEDi FUSE>UPASS. A Seção FuSEx da Guarnição de Ribeirão Preto, presta apoio em atendimentos médicos a mais de mil e cento e cinquenta e quatro beneficiários vinculados e, ainda, eventualmente, a servidores de outras Organizações Militares. Há necessidade da prestação de serviços médicos especializados, assim como na área da Urgência e Emergência, para dar suporte, principalmente, aos usuários inativos e pensionistas que são em grande número idosos.

4. Requisitos da contratação

4.1. O credenciamento abrangerá os prestadores de serviços aptos a realizarem o atendimento nos Municípios de Ribeirão Preto-SP, Franca-SP, Porto Ferreira-SP, São Carlos-SP, Araraquara-SP, São José do Rio Preto-SP, Barretos-SP, Jaboticabal-SP, Catanduva-SP, Mirassol-SP, Votuporanga-SP, Fernandópolis-SP e Jales-SP

4.2. Poderão requerer o credenciamento as Organizações Cíveis de Saúde (OCS) e os Profissionais de Saúde Autônomo (PSA) das modalidades ou especialidades definidas no Edital de Credenciamento ao FuSEx e que cumpram os requisitos pertinentes de habilitação.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. As condições de execução dos serviços constam dos contratos, observadas as regras gerais abaixo registradas.

5.2. Os beneficiários do FuSEx e seus dependentes diretos deverão ser encaminhados por UAt, portando a Guia de Encaminhamento e serão identificados da seguinte forma:

5.2.1- Os beneficiários do FuSEx e seus dependentes deverão apresentar o cartão de beneficiário juntamente com a carteira de identidade;

5.2.2. Quando o beneficiário não possuir o respectivo cartão deverá apresentar, no ato do atendimento, a Declaração Provisória de Beneficiário do FuSEx, fornecida pela UV, acompanhada da carteira de identidade militar ou, caso não possua, outro documento de identificação próprio (carteira de identidade, certidão de nascimento ou outro documento que o identifique).

5.3. Os beneficiários, quando servidores civis do Exército Brasileiro e/ou seus dependentes diretos, deverão ser encaminhados por UAt, portando a Guia de Encaminhamento" e deverão apresentar o cartão de beneficiário juntamente com a carteira de identidade:

5.3.1. Quando o beneficiário não possuir o respectivo cartão deverá apresentar, no ato do atendimento, a Declaração Provisória de Beneficiário da PASS, fornecida pela UV, acompanhada da carteira de identidade ou outro documento de identificação próprio (carteira de identidade, certidão de nascimento ou outro documento que o identifique);

5.4. Os usuários do Fator de Custos deverão ser encaminhados por UAt, portando a Guia de Encaminhamento, e deverão apresentar a identidade militar ou a carteira de identidade;

5.4.1 . Os dependentes diretos deverão apresentar, no ato do atendimento, carteira de identidade ou outro documento de identificação próprio (certidão de nascimento ou outro documento que o identifique):

5.5. Nos casos de emergência ou de comprovada urgência, o atendimento será imediato, sem necessidade de apresentação de Guia de Encaminhamento, mediante a identificação do beneficiário socorrido. Entretanto, o referido beneficiário ou o seu responsável deverá comunicar à CREDENCIANTE a internação e as causas da urgência/emergência. no prazo de 2 (dois) dias úteis. Caso o prazo ultrapasse os 2 (dois) dias úteis, os gastos contraídos pelo beneficiário serão inteiramente de responsabilidade deste e devem ser acertados diretamente com a CREDENCIADA, sem nenhum ônus ao FuSEx./SAMMED/PASS;

5.5.1 . O FuSEx./SAMMED/PASS não se responsabilizará ou ressarcirá as despesas. caso não seja comprovada a urgência e (ou) a emergência; tenham sido cumpridas as providências acima previstas;

5.5.2. O atendimento no caso de emergência ou comprovada urgência será coberto por guia de encaminhamento única, emitida impessoalmente ao Serviço de Pronto-Socorro. que abarque o atendimento que fora dispensado ao beneficiário. ainda que tal atendimento envolva equipe multidisciplinar.

5.6. No caso da prestação de serviços de reabilitação. trata especificamente no capítulo VII do anexo IX deste Edital.

5.7. Qualquer material, equipamento, dieta e outro produto nutricional ou medicamento utilizado por parte do CREDENCIADO no atendimento ao paciente, inclusive sangue e seus componentes, será providenciado, cobertos estes custos por conta do mesmo, com observância das regras postas neste Edital, e no contrato.

5.7.1 . O justo valor do uso desses materiais (OPME) e afins será incluído. mediante apresentação de nota fiscal, ao final do tratamento, na conta do paciente, e submetido à Seção de Auditoria de Contas Médicas do CREDENCIANTE.

5.7.2. O CREDENCIANTE poderá fornecer medicamentos. materiais de penso. órteses. próteses. materiais cirúrgicos especiais (reutilizáveis). dietas e outros produtos nutricionais e materiais de alto custo e outros que julgar necessários para a execução do Edital de credenciamento para prestação de serviço.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Os Termos de Credenciamento serão fiscalizados por meio das Fichas de Vistoria que se encontram nos anexos XVII - Ficha de vistoria de especialidade médica. XVIII Ficha de vistoria de hemodiálise e quimioterapia. XIX - Ficha de vistoria de clínicas. laboratórios. hospitais e serviços especializados, e XX - Ficha de vistoria de equipamentos. deste edital. pela comissão de credenciamento, composta por militares nomeados pelo Ordenador de Despesas da Base de Apoio Regional de Ribeirão Preto, designado em Boletim Interno. nos termos do inciso III do Artigo 104 e Artigo 117 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

6.2. O Fiscal de Contratos anotará em registro próprio rodas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato. indicando a data e as circunstâncias, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e/ou encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

6.3. Durante a execução do objeto. o fiscal de contrato nomeado pelo Ordenador de Despesas da Base de Apoio Regional de Ribeirão Preto. nos termos do inciso III do Artigo 104 e Artigo 117 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021. deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para solicitar ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.4. A qualquer tempo o Órgão contratante poderá realizar inspeção nas instalações do contratado para verificação das condições de atendimento. de higiene. de equipamentos e de capacidade técnico-operativa. ou para fins de auditoria.

6.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas. previstas neste edital e na legislação vigente. podendo culminar em extinção do contrato. conforme disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Órgão ou de seus agentes prepostos de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.11. O beneficiário poderá a qualquer tempo denunciar irregularidades verificadas na prestação dos serviços e/ou no faturamento com comunicação do fato, por escrito, cabendo ao fiscal dar o seguimento adequado.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. O pagamento das despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto do presente contrato será precedido de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), verificando-se a regularidade fiscal do CONTRATADO, conforme INSTRUÇÃO Normativa MPOG/SLTI No 2, de 11 de outubro de 2010.

7.2. Os pagamentos serão efetuados mediante Ordem Bancária, em favor do CONTRATADO, na Conta Corrente, Agência e Banco informados, após a apresentação de Nota Fiscal dos serviços e lisura das faturas devidamente discriminadas. Deverá constar no corpo das respectivas faturas o período de competência do faturamento.

7.3. A Nota Fiscal correspondente à prestação do serviço prestado deverá ser emitida em nome da Base de Apoio Regional de Ribeirão Preto, portador do CNPJ Nr 09.556.603/000149, para recurso do Tesouro Nacional, e do CNPJ 09.556.603/0002-20, para recurso do Fundo do Exército, da qual deverá constar o número da Nota de Empenho correspondente e os dados bancários do CONTRATADO, para crédito em conta corrente do valor devido, assim como a discriminação detalhada dos serviços cobrados.

7.4. O CONTRATANTE realizará a aferição das faturas, por meio da Seção de Contas Médicas da Guarnição de Ribeirão Preto e o pagamento das despesas constantes das notas fiscais, na medida em que estas forem apresentadas, sendo vedada a acumulação das mesmas para providências posteriores sem motivos justificados.

7.5. O CONTRATANTE efetuará o pagamento das faturas apresentadas nas condições prescritas no inciso IV do § 20 do artigo 137 da Lei 14.133/2021, no prazo máximo, contado da data da emissão da nota fiscal, de até 60 (sessenta) dias.

7.5.1. Dos pagamentos efetuados serão retidos automaticamente os tributos federais, conforme Instrução Normativa no 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, da Instrução Normativa MPS/SRP no 3, de 14 de julho de 2005, da Secretaria da Previdência Social.

7.5.2. Serão retidos, ainda, tributos municipais, por força do item IV do Art 1º, do Decreto nº 7.818/99, e da Lei Complementar nº 116, de 16 de maio de 1997.

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

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

7.7. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte do CONTRATADO.

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

7.7.2. É vedado ao CONTRATADO transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato. O CONTRATADO se obriga a apresentar à CONTRATANTE, apresentar faturamento semanal ou quinzenal, as faturas em 01 (uma) via, em nome da Base de Apoio Regional de Ribeirão Preto, anexando todos os comprovantes de despesas, as Guias de Encaminhamento do FuSEx, PASS, Fator de Custo ou Ex-Cmb com as assinaturas dos beneficiários ou de seus responsáveis, a relação de materiais e medicamentos gastos, em sala de cirurgia ou fora dela, relativos aos atendimentos prestados no mês considerado.

7.8.1. As faturas deverão ser processadas separadamente quanto à natureza do vínculo do beneficiário, ou seja, FuSEx, PASS, Fator de Custo ou Ex-Cmb, discriminando número de ordem, data, número da Guia de Encaminhamento, nome do usuário,

número do documento de identidade, número de matrícula do Servidor Civil ou de seu dependente, se for o caso, número de matrícula no cadastro de beneficiários do FuSEx (número de cartão FuSEx, composto pelo Código de Pessoal - PREC/CP - mais sequência familiar), se militar contribuinte do FuSEx, código da Tabela CBHPM, e honorários, códigos da tabela SIMPRO (materiais e medicamentos), com valor em R\$ (reais), relatório de conferência (espelho) e uma ficha de controle de procedimentos.

7.8.2. As faturas deverão ser entregues no Setor de Auditoria de Contas Médicas da UG FuSEx da Guarnição de Ribeirão Preto, das 07:30h às 15:30h em dias úteis.

7.8.3. Aceita a documentação, dentro do prazo acima fixado, a mesma será recebida por meio de termo circunstanciado assinado pelas partes.

7.9. O CONTRATADA devidamente motivado, medicamentos descritos NTE realizará glosa, total ou parcial por meio de despacho de todos os valores referentes a serviços, materiais e na fatura e que estejam em DESACORDO com este contrato.

7.9.1. O setor de Auditoria de contas Médicas da UG FuSEx terá o prazo de até 30 dias, contados do recebimento da fatura para apresentar o "Relatório de Glosa" as eventuais divergências.

7.9.2. O CONTRATADO poderá interpor representação nos termos do inciso I do Art. 165 da Lei 14.133/21, contra a decisão da seção de Auditoria, no prazo de 3 (três) dias, a contar do dia da comunicação pelo CONTRATANTE;

7.9.3. Interposto RECURSO DE GLOSA, se reconsiderada a decisão o procedimento de pagamento prosseguirá seu curso. Caso a Seção de Auditoria não reconsidere sua decisão, encaminhará o RECURSO à autoridade superior, nos termos do do Art. 56 da lei 9.784/99.

7.9.4. Decorrido o prazo para o RECURSO DE GLOSA sem que o CONTRATADO se manifeste, as inconsistências apontadas no Relatório de Glosa serão consideradas aceitas.

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

7.11. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte do CONTRATADO.

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

7.12. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. DA HABILITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

8.1. A Comissão ou Agente de contratação consultará o sistema de cadastro unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica- conforme disposto nos arts. 6º e 10º a 16º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, respeitada a documentação complementar prevista no item 4.6 desta Seção.

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

8.1.2. Os interessados cadastrados no SICAF deverão apresentar a documentação listada neste Capítulo, quando ausente do cadastro.

8.2. Caso a Comissão não logre êxito em obter a certidão correspondente através do site 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.

8.3. Os interessados que não estiverem com sua documentação atualizada no SICAF deverão apresentar a seguinte documentação:

4.4. Habilitação jurídica. comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação

4.4.1. Organização Civil de Saúde (OCS):

4.4.1.1. Cédula de identidade ou outro documento equivalente do(s) representante(s) legal(is);

4.4.1.2. Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;

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

4.4.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

4.4.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.4.1.6. Decreto de autorização, no caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.4.1.7. Em caso de cooperativas, conforme o item 10.5, letra 'g', do Anexo VII-4, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017:

4.4.1.7.1. Ata de fundação;

4.4.1.7.2. Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou;

4.4.1.7.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a Ata da Assembleia que os aprovou;

4.4.1.7.4. Editais de convocação das três últimas Assembleias Gerais extraordinárias;

4.4.1.7.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão do Contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

4.4.1.7.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

4.4.1.7.7. O registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, mediante apresentação dos estatutos sociais e suas alterações posteriores, nos termos do art. 107 da Lei nº 5.765, de 1971.

4.4.2. Profissional de Saúde Autônomo (PSA):

4.4.2-1. Carteira de Identidade e,

4.4.2.2. Certidão de quitação eleitoral, nos termos do art. 7º, § 1º, III, c/c art. 146 do Código Eleitoral.

4.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

4.5.1. Organização Civil de Saúde (OCS):

4.5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

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

4.5.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.5.1.4. 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 da Lei nº 12.440, de 2011; e

4.5.1.5. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal da matriz e da filial;

4.5.1.5.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.5.1.6. Em caso de cooperativas, conforme o item 10.5, letra 'b', do Anexo VII A. da IN SLTI/MPOG no 05/2017:

4.5.1.6.1. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados.

4.5.2. Profissional de Saúde Autônomo (PSA):

4.5.2.1. Prova de inscrição do licitante no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

4.5.2.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela procuradoria-geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

4.5.2.3. Prova de regularidade de inscrição e de recolhimento das contribuições do contribuinte Individual para com a Previdência social, se houver, efetuada mediante a apresentação da Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI), fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

4.5.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal:

4.5.2.4.1. Caso o licitante, pessoa física, não seja empregador, deverá, em substituição ao CRF, declarar tal fato.

4.5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

4.5.3. As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

4.6. Qualificação técnica:

4.6.1. Organização Civil de Saúde (OCS):

4.6.1.1. Prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe respectivo;

4.6.1.2. Documentação do responsável técnico da OCS:

4.6.1.2.1. RG e CPF;

4.6.1.2.2. Título de especialista expedido pela Sociedade Brasileira da especialidade;

4.6.1.2.3. Registro no Conselho de Classe;

4.6.1.3. Relação de membros do corpo clínico datada e assinada pelo responsável técnico contendo os seguintes dados:

4.6.1.3.1. Nome completo;

4.6.1.3.2. Especialidade clínica;

4.6.1.3.3. Número no registro de classe.

4.6.1.4. Alvará de localização e funcionamento válido;

4.6.1.5. Alvará de autorização sanitária válido;

4.6.1.6. O credenciamento da OCS poderá observar as seguintes situações quanto ao alvará de autorização sanitária:

4.6.1.6.1. Situação: Alvará de autorização sanitária vencido:

4.6.1.6.1.1. Documento a ser apresentado: alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (prazo estabelecido na do Município, 120 dias antes do término de sua vigência) e comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.

4.6.1.6.2. Situação: requerimento de renovação a destempo (para além dos 120 dias):

4.6.1.6.2.1. Documento a ser apresentado: alvará de autorização sanitária válido ou requerimento a destempo, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.

4.6.1.6.3. Situação: requerimento superveniente a instituição da empresa;

4.6.1.6.3.1. Documento a ser apresentado: alvará válido ou requerimento inicial, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.

4.6.1.6.4. Situação: funcionamento decorrente de decreto judicial;

4.6.1.6.4.1. Documento a ser apresentado: decreto judicial válido.

4.6.1.7. Em caso de cooperativas, conforme o item 10.5, letras "a" a "f" . do Anexo VII A. da IN SLTI/MPOG nº 05/2017:

4.6.1.7.1. 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 no inciso XI, do art.4º. inciso I. do art. 21º e §§ 2º a 6º do art. 12º da Lei nº 5.764/1971 .

4.6.2. Profissional de Saúde Autônomo (PSA);

4.6.2.1. Prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe respectivo;

1.6.2.2. A comprovação da Especialidade será feita mediante a apresentação de título de especialidade registrado no respectivo Conselho Regional;

4.6.2.3. Alvará de localização e funcionamento válido expedido em seu nome no endereço onde se propõe a prestar o serviço, salvo se o estabelecimento já o tiver, quando este deverá ser apresentado:

4.6.2.4. Alvará de autorização sanitária válido, expedido em seu nome, no endereço onde se propõe a prestar o serviço, salvo se o estabelecimento já o tiver, quando este deverá ser apresentado;

4.6.2.5. O credenciamento do PSA poderá observar as seguintes situações quanto ao alvará de autorização sanitária:

4.6.2.5.1. Situação: Alvará de autorização sanitária vencido;

4.6.2.5.1.1. Documento a ser apresentado: alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (120 dias antes do término de sua vigência) e comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.

4.6.2.5.2. Situação: requerimento de renovação a destempo (para além dos 120 dias)

14.6.2.5.2.1. Documento a ser apresentado: alvará de autorização sanitária válido.

4.6.2.5.3. Situação: requerimento superveniente à instituição da empresa;

4.6.2.5.3.1. Documento a ser apresentado: alvará válido ou requerimento inicial, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.

4.6.2.5.4. Situação: funcionamento decorrente de decreto judicial;

4.6.2.5.4.1. Documento a ser apresentado: decreto judicial válido.

4.7. Os Profissionais de Saúde Autônomos serão credenciados nas respectivas especialidades comprovadas.

4.8. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com tu menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - Anexo XVI

4.9. Verificação, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.9.1. SICAF: 4.9.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

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

4.9.5. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

4.10. Os interessados que preencherem os requisitos acima, no que lhes for aplicável, serão considerados aptos para o credenciamento.

4.11. O CREDENCIANTE poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar a Organização Civil de Saúde ou o Profissional de Saúde Autônomo, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica ou regularidade fiscal daquela entidade ou prestador de serviço.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.194.534,54

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado Global do Edital de Credenciamento FuSEx é de R\$3.194.534,54, conforme valores empenhados em anos anteriores:

9.2. O credenciador organiza suas próprias tabelas de preços referenciais, em que os procedimentos e insumos são ordenados segundo um método de pesquisa eleito pelo gestor público e devidamente autorizado pelo Órgão competente do Exército Brasileiro. (Dados do <https://sag.eb.mil.br>).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do presente CONTRATO correrão por conta de recursos oriundos do orçamento Geral da união, por intermédio do Departamento-Geral do Pessoal (DGP) e do Fundo de Saúde do Exército (FuSEx), nas seguintes rubricas:

ESFERA	PTRES	FONTE	ND	UGR	PI
2	215842	1000000000	339039	167505	D8SAFCTOCSA
2	215842	1000000000	339039	167505	D8SAFCTCONS

Beneficiários do FuSEx: 05.302.0637.2887.0001 - OCS/PSA;

Servidores Civis: 05.301.0750.2004.0001 - 05.30 1.0638.2004.0001 - OCS/PSA;

Fator de Custo e SAMMED: 05.302.0637.2059.0001 - OCS/PSA.

11. 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](#).

JORGE ORLANDO BENITES ALVES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 13:28:36.

MARCOS ARI DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação