COMANDO DE FRONTEIRA RONDONIA/6 BIS/MEX/RO

Termo de Referência 59/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
59/2025	160346-COMANDO DE FRONTEIRA RONDONIA/6 BIS/MEX/RO	HELLEN CRISTINA SILVA COSTA	12/12/2025 10:12 (v 0.7)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64268003821202425

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

COMANDO DE FRONTEIRA RONDÔNIA/6º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA

(BATALHÃO FORTE PRÍNCIPE DA BEIRA)

(Processo Administrativo n° *64268003821/2024-25*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 Credenciamento para a prestação de serviços de saúde de assistência médico-hospitalar, pré-hospitalar, remoção inter-hospitalar, laboratorial, odontológica, ambulatorial, atenção domiciliar, reabilitação física e psicológica, atendimento de emergência/urgência em regime de 24 horas diárias, por meio da prestação de serviços especializados, de natureza contínua, nas especialidades devidamente reconhecidas pelos respectivos órgãos federais e regionais da profissão na área de saúde, regulamentadas por lei, de forma a complementar os serviços médicos do Comando de Fronteira Rondônia 6º Batalhão de Infantaria de Selva ou por motivos médicos que transcendam a possibilidade de atendimento pelo Sistema de Saúde do Exército Brasileiro, aos usuários dos sistemas: Fundo de Saúde do Exército – (FUSEx), Prestação de Assistência à Saúde Suplementar dos Servidores Civis do Exército Brasileiro – (PASS), do Sistema de Atendimento Médico aos Militares do Exército e seus Dependentes – SAMMED e do EX-COMBATENTE, naquilo que NÃO for possível realizar no Posto Médico do 6º BIS ou em outra Organização Militar de Saúde (OMS), quer por falta de recursos humanos, quer por excesso de demanda dos serviços de saúde prestados aos beneficiários já descritos ou por inviabilidade econômica.

1.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados a partir de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de uma organização civil de saúde (OCS) para prestar serviços ao Exército é uma decisão estratégica que traz diversos benefícios, tanto para a eficiência operacional das Forças Armadas quanto para a saúde e bem-estar de seus membros. Por haver a impossibilidade de competição no fornecimento do objeto deste termo de referência e conforme justificativa do ETP, faz-se necessária a contratação por Inexigibilidade de Licitação de acordo com o Artigo 74 Inciso IV da Lei Federal 14.133 /2021.

2.2 A contratação será por prazo de 12 meses, prorrogável por até 120 meses, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Após tal prazo deverá ser providenciado novo instrumento contratual.

2.3 O custo estimado total para o exercício de 2024 é de R$ 442.142,80 (quatrocentos e quarenta e dois mil cento e quarenta e seis e oitenta centavos), considerando os valores médios obtidos do consumo do ano de 2023 e 2024.

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

3.1. O 6º BIS, em função da demanda reprimida no atendimento em diversas especialidades dentro da área de saúde, necessita credenciar Organizações Civis de Saúde e Profissionais de Saúde Autônomos para complementar os serviços médico-hospitalares oferecidos pelo 6º BIS, visando suprir a demanda reprimida no atendimento da área de saúde aos beneficiários do Fundo de Saúde do Exército (SAMMED/FuSEx), dos usuários do Fator de Custo e dos servidores civis do Exército Brasileiro, beneficiários da Prestação de Assistência à Saúde Suplementar dos Servidores Civis do Exército Brasileiro (PASS), e seus dependentes, conforme disposição legal, com efetivo estimado em 1.144 (mil cento e quarenta e quatro) usuários, residentes nas cidades de Guajará - Mirim - RO, Nova Mamoré - RO e Costa Marques - RO. A vigência do presente edital é por prazo indeterminada, conforme entendimento adotado no PARECER n. 0003/2017/CNU/CGU/AGU, item II, que dispõe que “É admissível o estabelecimento de vigência indeterminada ao credenciamento, com inexistência de prazo limite para que os interessados possam comparecer e se credenciar perante a Administração Pública, sem prejuízo de alteração ulterior das regras de credenciamento”. Os contratos celebrados a partir do presente Edital terão a vigência de 60 (sessenta) meses a contar de 1º de janeiro de 2025 ou da data de sua assinatura,
podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Após tal prazo deverá ser providenciado novo instrumento contratual. O prazo de validade dos contratos visam evitar

excesso de formalismo na busca pelo princípio da eficiência e economicidade processual, atendendo, desta forma, o disposto no Art. 14 do Decreto Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, uma vez que o credenciamento de OCS e PSA não se configura como contrato de despesa, ou seja, não cria expectativa de direito para o credenciado receber qualquer importância financeira. Somente terão direito a receber recursos financeiros as OCS e/ou PSA que realizarem a prestação de serviços da qual trata o presente processo administrativo. O credenciamento é uma modalidade de "contratação" que não gera compromisso do credenciante em utilizar os serviços disponíveis pelo Credenciado. Os serviços encaminhados aos Credenciados durante a vigência do termo de credenciamento, estão condicionados à existência de previsão de saldos, disponibilizados mensalmente, no Sistema de Registro de Encaminhamento – SIRE, controlados pela 12ª Região Militar, sediada em Manaus / AM, saldos estes que refletem a existência de créditos a serem provisionados. Os créditos necessários para o cumprimento das obrigações são recebidos mediante nota de crédito no SIAFI, que são geradas somente após as guias de encaminhamento serem lisuradas e auditadas, vinculando assim o saldo disponível no SIRE (previsão) com os créditos a serem recebidos, os quais são administrados pela Diretoria de Saúde do Exército em Brasília. Sendo assim, as informações possíveis sobre dotação orçamentária encontra-se abaixo discriminadas:
3.2 Para OCS: Orçamento Geral da União, Recursos da Gestão 00001, Fonte de Recursos – 100.500.0142 – 105.000.0142 – 112.300.0000, Programa de Trabalho Resumido 215.845 – 215.844 – 215.842, Natureza de Despesa 339039 e Plano Interno D8SAFUSOCSA – D8SACIVOCSA – D8SAFCTOCSA – D8SAECBOCSA – D5SACIVEMPO, Empenho Estimativo.

3.3 Para PSA: Orçamento Geral da União, Recursos da Gestão 00001, Fonte de Recursos 100.500.0142 – 105.000.0142, Programa de Trabalho Resumido 215.842 – 215.844 – 215.845. Natureza de Despesa 339036 e Plano Interno D8SAFUSPRSA – D8SACIVPRSA – D8SAFCTPRSA -D8SAECBPRSA, Empenho Estimativo. É oportuno salientar que o que se está tratando neste processo é o bem mais precioso que dispomos, qual seja a vida humana. Não se há o que falar em precisão de números, mas em estimativa para o atendimento à saúde. Este administrador prevê a prestação do serviço supracitado olhando para o futuro, com a finalidade de prover os meios para um eficiente atendimento médico-hospitalar e por isso é necessário que haja continuidade do atendimento ao usuário relativo aos serviços acima supracitados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Aos beneficiários do Sistema SAMMED/FUSEx, os serviços serão prestados em consonância com a Portaria nº 048-DGP, de 28 de Fevereiro de 2008 – IR 30-38 (Aprova as Instruções Reguladoras para a Assistência Médico-Hospitalar aos Beneficiários do Fundo de Saúde do Exército).

4.2 Aos beneficiários do Sistema PASS, os serviços serão prestados em respeito a Portaria nº 117 – DGP, de 19 de maio de 2008 – IR 30-57 (Instruções Reguladoras da Prestação de Assistência à Saúde Suplementar dos Servidores Civis do Exército Brasileiro – PASS).

4.3 Aos beneficiários do Sistema de Assistência Médica aos Ex-Combatentes (ExCmb) e seus dependentes e pensionistas, os serviços serão prestados conforme a Nota Informativa 001 – D Sau, de 13 de Outubro de 2011.

4.4 A prestação dos serviços ocorrerá mediante a apresentação de documento de identificação do usuário (com foto), cartão do FUSEx ou correspondente (declaração provisória, PASS, etc), além da Guia de Encaminhamento (GE), expedida pela Seção FuSEx/ESA. Em casos de emergência e/ou comprovada urgência, o atendimento se fará após a identificação do beneficiário com o cartão do FUSEx ou correspondente, sem a apresentação da GE. É de responsabilidade do beneficiário socorrido ou seu responsável comunicar o atendimento à Seção FuSEx da Credenciante em 48 (quarenta e oito) horas, ou dois dias úteis, a contar do atendimento, bem como providenciar, junto à seção FuSEx, a emissão da respectiva GE.

4.5 Serão contratadas OCS e PSA para a prestação de serviços nos municípios de Guajará-Mirim e Costa Marques / RO. Os serviços serão prestados durante horário comercial. Aquelas que dispuserem de atendimento às urgências e emergências deverão atender 24 horas.

4.6 Em situações de urgência e/ou emergência ou fora do expediente do 6ºBIS ou em dias não úteis e havendo necessidade de coleta e realização de exames laboratoriais o 6º BIS remeterá os respectivos exames às OCS que

comprovarem, mediante prova documental, seu funcionamento ininterrupto, ou seja, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana e em todos os dias do ano, sem exceção. Essa conduta poderá ser adotada ainda que haja uma divisão ou rodízio de laboratórios na realização dos exames, nas situações em que os laboratórios responsáveis pelos exames não tenham a disponibilidade ininterrupta
abordada no presente item.

4.7 Todos os procedimentos a serem realizados devem guardar estreita observação das recomendações dos Conselhos de Classe dos respectivos prestadores de serviço, no que se refere à eficiência, técnica e conduta ética.

4.8 À credenciante assiste o direito de proceder ao descredenciamento da credenciada quando esta não cumprir as regras e condições fixadas para atendimento, com imediata exclusão do rol de credenciados.

4.9 Os usuários poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços e faturamentos.

4.10 É expressamente vedado à credenciada exigir que os beneficiários assinem as Guias de Encaminhamentos ou faturas em branco.

4.11 Os serviços profissionais serão prestados em obediência às normas estabelecidas no edital de credenciamento e seus anexos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1.1 As normas para encaminhamento dos beneficiários às Organizações Civis de Saúde (OCS) e Profissionais de Saúde Autônomos (PSA) são as seguintes;

5.1.2 Os beneficiários do FuSEx/SAMMED/SAMEx/PASS e seus dependentes diretos deverão ser encaminhados por Unidade de Atendimento (UAt), portando a Guia de Encaminhamento e serão identificados da seguinte forma:

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

5.1.4 Quando o beneficiário não possuir o respectivo cartão deverá apresentar, no ato do atendimento, a Declaração Provisória de Beneficiário do FuSEx, fornecida pela Unidade de Vinculação (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).

5.1.5 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;

5.1.6 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).

5.1.7 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;

5.1.8 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).

5.2 CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1 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.

5.2.2 Entretanto, o referido beneficiário ou o seu responsável deverá comunicar à CREDENCIANTE a internação e as causas da urgência /emergência, bem como apanhar a respectiva guia de atendimento junto ao UAt do FuSEx do 6º BIS e entregar na CREDENCIADA no prazo de 48 horas;

5.2.3 Caso o prazo ultrapasse os 48 horas, 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/ SAMEx-Cmb;

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

5.2.5 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.

5.3 Situações gerais

5.3.1 Os usuários do sistema FuSEx poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços e /ou no faturamento;

5.3.2 A remoção do paciente será de responsabilidade do CONTRATANTE, com utilização do serviço de atendimento pré-hospitalar e interhospitalar móvel;

5.3.3 O CONTRATADO obriga-se a apresentar, ao CONTRATANTE, a relação dos profissionais que integram seu corpo clínico, com seus respectivos registros nos conselhos de classe, cadastrados e autorizados, por parte do CONTRATADO, para atender aos beneficiários deste Termo de Credenciamento nas respectivas profissões e especialidades;

5.3.4 O CONTRATADO obriga-se a manter junto ao CONTRATANTE uma relação atualizada dos profissionais que integram seu corpo clínico, com seus
respectivos registros nos conselhos de classe;

5.3.5 A execução e o controle do presente instrumento serão avaliados, pelo CONTRATANTE, mediante supervisão direta ou indireta dos procedimentos realizados, através do comparecimento periódico e regular de pelo menos um dos membros da equipe de Auditores do CONTRATANTE, às dependências do CONTRATADO, a fim de examinar a documentação nosológica dos pacientes, assim como a qualidade das instalações e do serviço prestado;

5.3.6 O CONTRATADO se obriga a fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, documentos médico-legais, justificativas para exames, lista depacientes internados e quaisquer outros documentos pertinentes segundo as normas de regulamentação vigentes;

5.3.7 No caso de óbito ocorrido com paciente internado, o CONTRATADO notificará, de imediato, a família do paciente e o Fundo de Saúde do Exército (FuSEx) do 6º BIS, pelo e-mail fusexsextobis@gmail. com, a quem caberá tomar as providências subsequentes;

5.3.8 O abandono do tratamento realizado, pelo beneficiário, implicará no término da autorização para o procedimento e na indenização do serviço já prestado.

5.3.9 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 no Edital, em seus anexos e no contrato.

5.3.10 O justo valor do uso desses materiais 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.

5.3.11 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 contrato, respeitado o protocolo de tratamento do CREDENCIADO.

5.3.12 Nos contratos cujo objeto refere-se aos tratamentos de fonoaudiologia, de fisioterapia e de terapia ocupacional devem-se respeitar as 8 (oito) sessões por área, em um período de 30 (trinta) dias, bem como o número máximo de 200 (duzentas) sessões dentro de cada área, para total do tratamento, conforme estabelece o artigo 38 da Portaria nº 48-DGP, de 28 Fev 08.

5.3.13 Nos contratos cuja especialidade seja psicoterapia, limitam-se a 2 (duas) sessões em um período de 30 (trinta) dias, podendo, em casos excepcionais, ser autorizada a realização de 4 (quatro) sessões no mesmo período, mediante justificativa formalizada do profissional prestador do serviço, desde que homologada por médico militar, bem como o número máximo de 200 (duzentas) sessões dentro de cada área, para total do tratamento, conforme estabelece o artigo 38 da Portaria nº 48-DGP, de 28 Fev 08.

5.3.14 Nos contratos a que se referem os subitens anteriores ficam fixados em 50 (cinquenta) minutos o tempo de duração de cada sessão, conforme estabelece o artigo 38 da Portaria nº 48-DGP, de 28 Fev 08.
5.3.15 O CREDENCIADO é responsável pelos encargos trabalhista, fiscal, previdenciário e comercial resultantes da execução do contrato.

5.3.16 Procedimentos sujeitos a parecer de Comissão de Ética Médica e de Serviço de Auditoria Médica de Organização Militar de Saúde, bem como os procedimentos médico-hospitalares e odontológicos não cobertos nem financiados, são previstos na Portaria nº 48-DGP, de 28 Fev 08.

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

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

5.3.19 Nos casos de tratamentos prolongados, as contas deverão ser encerradas, mediante alta administrativa, e apresentadas a cada 15 (quinze) dias, exceto nos internamentos em UTI, que deverão ser encerradas, mediante alta administrativa, e apresentadas a cada 07 (sete) dias.

5.3.20 Nesses casos, deve ser emitida nova Guia de Encaminhamento, com as devidas comprovações para a necessidade de prorrogação de internação.

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

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

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da vigência do contrato.

6.8. O 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

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. 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

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1. 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.

6.60.2. 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.

6.60.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.60.4. 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.

6.60.5. 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.

6.60.6. 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.

6.60.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento considerará o período de faturamento mensal.

7.2 Os serviços serão remunerados com base nos valores constantes do REFERENCIAL DE CUSTOS, conforme Anexo deste Projeto Básico.

7.3 Deverá constar na nota fiscal, averbação com referência ao nome do paciente, nome do profissional responsável (médico, cirurgião dentista, etc.) e a data da consulta ou procedimento realizado.

7.4 É vedado ao CREDENCIADO cobrar diretamente do beneficiário do FuSEx / SAMMED / PASS / SAMEx-Cmb qualquer importância a título de taxas, honorários ou serviços prestados, inclusive depósitos prévios, além dos constantes do Referencial de Custos, salvo o direito do mencionado beneficiário optar por melhoria de padrão de acomodação hospitalar para si ou para seus dependentes, quando internados em OCS.

7.5 Neste caso, a diferença de honorários médicos e de despesas hospitalares referentes a esta opção será paga, integralmente, pelo titular junto ao prestador.

7.6 Ao fazer esta opção, o beneficiário deverá assinar um Termo de Ajuste Prévio (anexo aos termos de contrato), tanto referente à melhoria do padrão de acomodação, quanto com o médico assistente ou odontólogo, que também assinará o aludido Termo.

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

7.8 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. Deverá constar no corpo das respectivas faturas/notas fiscais o período de competência do faturamento (mês e ano).

7.9 Não havendo pendências na aferição das faturas, a Nota Fiscal correspondente à prestação do serviço prestado será solicitada e deverá ser emitida em nome do 6º Batalhão de Infantaria de Selva, portador do CNPJ Nº 09.567.156 /0001-23 e 09.567.156/0002-04, assim como a discriminação detalhada dos serviços cobrados.

7.10 O CREDENCIANTE efetuará o pagamento das faturas apresentadas nas condições prescritas no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado da data da Liquidação da Nota Fiscal.

7.11 Os valores vigentes na data de atendimento serão os considerados para a quitação das notas fiscais.

7.12 Havendo erro ou omissão na apresentação dos documentos pelo contratado, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o Órgão credenciador.

7.13 Sobre o valor devido ao CREDENCIADO, a Administração Pública Federal efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS /PASEP, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

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

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

7.16 Quanto da aferição das faturas:

7.16.1 Somente serão aceitas faturas com as guias originais;

7.16.2 As faturas serão auditadas e verificadas eventuais inconformidades e os valores, parcial ou totalmente glosados, serão informados à CREDENCIADA, por meio de contato telefônico, correio eletrônico ou outros meios disponíveis, no prazo de até 30 (trinta) dias, com as razões das glosas efetuadas, discriminando o item e o valor destas, por meio do Relatório de Glosas;

7.16.3 A CREDENCIADA deverá responder o recebimento do Relatório de Glosas, por meio do correio eletrônico, e terá um prazo de 05 (cinco) dias corridos para se manifestar, caso não concorde com a glosa aplicada, caso não houver interposição no período, a fatura será paga como glosa acatada.

7.16.4 A não observância do prazo de 05 (cinco) dias corridos para manifestação pelo CREDENCIADO, resultará no pagamento pelo valor corrigido pelo CREDENCIANTE, não cabendo ao CREDENCIADO recurso posterior, exceto administrativamente;

7.16.5 O recurso de glosa, se for o caso, poderá ser apresentado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o artigo 24 da Lei nº 9.784/99;

7.16.6 A CREDENCIANTE, se for o caso, terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para julgar o recurso de glosa administrativa apresentado pela CREDENCIADA;

7.16.7 Uma vez procedente o recurso da glosa, a CREDENCIANTE efetuará o pagamento. Caso contrário, a CREDENCIANTE informará o resultado à CREDENCIADA e arquivará a documentação;

7.16.8 Caso o Setor de Lisura da CONTRATANTE não reconsidere sua decisão, a representação deverá ser encaminhada, como recurso, à 12ª Região Militar, observado o procedimento posto nos artigos 56 a 65 da Lei nº 9.784 /1999;

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

7.16.10 A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte do CREDENCIADO;

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

7.16.12 O pagamento considerará os valores vigentes das TABELAS REFERENCIAIS na data de realização do atendimento, observados os critérios estabelecidos no item 14 deste Projeto Básico.

7.16.13 Se os valores das TABELAS REFERENCIAIS forem reajustados após a data de realização do atendimento, porém com efeitos financeiros anteriores à data de realização do atendimento, o pagamento considerará os valores reajustados.

7.16.14 Antes de cada pagamento ao contratado, será realizada consulta ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

7.16.15 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do órgão credenciador.

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

7.16.17 Persistindo a irregularidade, o Órgão deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao contratado o contraditório e ampla defesa.

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

7.16.19 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Órgão, não será rescindido o contrato em execução com o contratado inadimplente no SICAF.

7.16.20 O Órgão deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte do contratado, desde que precedido de instauração de processo administrativo, com as garantias do contraditório e ampla defesa.

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

7.17.1. não produziu os resultados acordados,

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

7.17.3. 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

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

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *30* (*trinta*) 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, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA/IBGE* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

7.37. 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.

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 *XX* (*xxxxx*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.13. 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 em determinado período, e demonstra que a opção por dispor da maior rede possível de fornecedores para contratação direta, sob condições uniformes e predefinidas, é a única viável ou é mais vantajosa do que outras alternativas para atendimento das finalidades almejadas, tais como licitação única ou múltiplas licitações, obrigando-se a contratar todos os interessados que satisfaçam os requisitos de habilitação e que venham a ser selecionados segundo procedimento objetivo
e impessoal, a serem remunerados na forma estipulada no edital.

9.2 Dessa forma, configura-se a inviabilidade de competição, restando, assim, a contratação por meio de credenciamento, encontrando amparo legal no Artigo 79, Inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4.1 Para a Organização Civil de Saúde (OCS):

9.4.1.1 Ficha Cadastro, conforme modelo anexo ao Edital de Credenciamento;

9.4.1.2 Cédula de identidade ou documento equivalente do(s) representante(s) legal(is);

9.4.1.3 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.1.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.1.5 No caso de sociedade simples ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.1.6 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3° da Instrução Normativa n° 36, de 03/03/2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

9.4.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.4.1.8 Alvará de funcionamento válido, expedido pela Prefeitura

9.4.1.9 Licença ou alvará sanitário válido, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente;

9.4.1.10 No caso de exercício de atividades que exijam autorização específica de órgão competente de fiscalização, federal, estadual ou municipal, apresentar ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação específica;

9.4.2 Para o Profissional de Saúde Autônomo (PSA):

9.4..2.1 Ficha Cadastro, conforme modelo anexo ao Edital de Credenciamento;

9.4..2.2 Cédula de identidade ou documento equivalente;

9.4..2.3 Certidão de quitação eleitoral, para fins de verificação da condição de participação, nos termos do Art. 7º, parágrafo 1º, inciso III, do Código Eleitoral;

9.4.2.4 Alvará de funcionamento válido, expedido pela Prefeitura, em seu nome e no endereço onde se propõe a prestar o serviço, salvo se o estabelecimento já o tiver, quando este deverá ser apresentado;

9.4.2.5 Licença ou alvará sanitário válido, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente, em seu nome e no endereço onde se propõe a prestar o serviço, salvo se o estabelecimento já o tiver, quando este deverá ser apresentado;

9.4.2.6 No caso de exercício de atividades que exijam autorização específica de órgão competente de fiscalização, federal, estadual ou municipal, apresentar ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação específica;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.5.1 Organização Civil de Saúde (OCS):

9.5.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.5.1.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados (Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014 e alteração);

9.5.1.4 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;
9.5.1.5 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 Federal n.º 12.440/2011;

9.5.1.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.1.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e/ou Estadual do domicílio ou sede do licitante, conforme o caso; 11.2.2 Profissional de Saúde Autônomo (PSA):

9.5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

9.5.2.2 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;

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

9.5.2.4 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;

9.5.2.5 Caso o interessado pessoa física não seja empregador, deverá, em substituição ao CRF, declarar tal fato;

9.5.2.6 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 d nos termos da Lei Federal n.º 12.440/2011;

9.5.2.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.2.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e/ou Estadual do domicílio ou sede do licitante, conforme o caso; 11.2.2.9 Caso o interessado faça jus ao tratamento favorecido da Lei Complementar n.º 123, de 2006, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

9.5.2.10 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o interessado será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo interessado,
mediante apresentação de justificativa;

9.5.2.11 Caso o interessado não comprove a regularização, será inabilitado.

Qualificação Econômico-Financeira

9.6.1 Organização Civil de Saúde (OCS):

9.6.1.2 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;

9.6.1.3. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.6.1.4 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.6.1.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.6.1.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.6.1.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

9.6.1.8.1 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.

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

9.6.1.9 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.

9.6.1.10 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

9.7.1 Organização Civil de Saúde (OCS):

9.7.1.1 Registro ou inscrição na entidade profissional competente do local onde os serviços serão prestados; Para o responsável técnico da OCS:

9.7.1.2 Cédula de identidade ou documento equivalente;

9.7.1.3 Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

9.7.1.4 Comprovação da especialidade, caso exigível, mediante apresentação de certificado ou título registrado no Conselho Regional competente; Relação de membros do corpo clínico, datada e assinada pelo responsável técnico, contendo os seguintes dados:

9.7.1.5 Nome completo;

9.7.1.6 Especialidade clínica;

9.7.1.7 Número de registro ou inscrição na entidade profissional competente; n

9.7.1.8 Relação de equipamentos e instrumentais, conforme os padrões mínimos necessários para a especialidade;

9.7.2 Profissional de Saúde Autônomo (PSA):

9.7.2.1 Registro ou inscrição na entidade profissional competente do local onde os serviços serão prestados;

9.7.2.2 Comprovação da especialidade, caso exigível, mediante apresentação de certificado ou título registrado no Conselho Regional competente;

9.7.2.3 Relação de equipamentos e instrumentais, conforme os padrões mínimos necessários para a especialidade;

9.8 Declarações complementares:

9.8.1 Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e de que se obriga a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo posterior; 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, conforme modelo do Anexo;

9.8.2 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo;

9.8.3 Declaração de que os serviços serão prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213, de 1991, conforme modelo do Anexo;

9.8.4 Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;

9.8.5 Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço

9.8.6 Registro previsto no art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971;

9.8.7 Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.8.8 Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971;

9.8.9 Ata de fundação;

9.9 Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; 11.6.9 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;

9.10 Editais de convocação das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

9.12 Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto do credenciamento;

9.13 Na contratação de sociedades cooperativas, o Órgão deverá verificar seus atos constitutivos, analisando sua regularidade formal e as regras internas de funcionamento, para evitar eventual desvirtuação ou fraude.

9.14 Os documentos exigidos para habilitação serão apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

9.16 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. 11.11 Serão aceitos registros de CNPJ de interessado matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.17 O interessado poderá utilizar o cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF para comprovar sua habilitação, ficando assim dispensado de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, abrangidos pelo referido cadastro, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 2018.

9.18 A Comissão de Credenciamento consultará o SICAF do interessado cadastrado, bem como os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o interessado esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.19 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 do Edital, sob pena de inabilitação.

9.20 A Comissão de Credenciamento decidirá pelo deferimento ou indeferimento do credenciamento e comunicará ao interessado.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total para o exercício de 2024 é de R$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil), conforme custos unitários apostos na **em anexo**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas para atender as contratações decorrentes do credenciamento estão programadas em dotação orçamentária própria, conforme recursos do programa de trabalho para beneficiários do FUSEx: em consonância com o inciso VII do Art. 12 da Lei nº 14.133/21, serão provenientes da Gestão 160505 – Tesouro Nacional e Gestão 167086 – Fundo do Exército, oriundos dos Programas de Trabalho (PT) abaixo especificados, na Natureza de Despesa (ND) 33.90.36 – serviço de pessoa física e ND 33.90.39 – serviço de pessoa jurídica:

11.1 FuSEx: Programa de Trabalho 05.302.0637.2887.0001 – manutenção dos serviços médico-hospitalares e odontológicos – nacional;

11.1.2 SAMMED: Programa de Trabalho 05.302.0637.2059.0001 – atendimento médico-hospitalar/fator de custo – nacional;

11.1.3 PASS: Programa de Trabalho 05.301.0750.2004.0001 – assistência médica e odontológica aos servidores, empregados e seus e seus dependentes – nacional;

11.1.4 SAMEx-Cmb: Programa de Trabalho 05.302.0637.20G5.0001 – FEB, nacional.

11.1.5 A cada exercício financeiro o Órgão credenciador deverá comprovar, por meio de apostilamento, a existência de recursos orçamentários para atender as contratações decorrentes do credenciamento, nos termos da Orientação Normativa AGU n.º 35 /2011.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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).

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* , no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Credenciamento nº 01/2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

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.

Documento assinado digitalmente
gov.br
ICARO PAULA DE AQUINO DE OLIVEIRA
Data: 12/12/2025 10:39:47-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ICARO PAULA DE AQUINO DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br
DIOGO CALAMARI SOUZA DE FREITAS
Data: 12/12/2025 12:27:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DIOGO CALAMARI SOUZA DE FREITAS

Autoridade competente