

## SUMÁRIO

|   |       |
|---|-------|
| <b>1. DA CONVOCAÇÃO</b>   | ..... |
| <b>2. DO OBJETIVO</b>   | ..... |
| <b>3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO</b>                           | ..... |
| <b>4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO</b>                             | ..... |
| <b>5. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO (PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS)</b> | ..... |
| <b>6. DA HABILITAÇÃO</b>  | ..... |
| <b>7. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO</b>                                  | ..... |
| <b>8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>                                     | ..... |
| <b>9. DO CONTRATO E SUAS ALTERAÇÕES</b>                               | ..... |
| <b>10. DO REGIME DE EXECUÇÃO</b>                                      | ..... |
| <b>11. DOS ITENS E DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS</b>                        | ..... |
| <b>12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES</b>                                  | ..... |
| <b>13. DA NEGAÇÃO DE REMUNERAÇÃO A MILITARES</b>                      | ..... |
| <b>14. DA SUBCONTRATAÇÃO</b>  | ..... |
| <b>15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO</b>                     | ..... |
| <b>16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO</b>                       | ..... |
| <b>17. DO PAGAMENTO</b>   | ..... |
| <b>18. DO REAJUSTE</b>  | ..... |
| <b>19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO</b>                                    | ..... |
| <b>20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>                                | ..... |
| <b>21. DO DESCREDENCIAMENTO</b>                                       | ..... |
| <b>22. DOS CRITÉRIOS OU PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE</b>              | ..... |
| <b>23. DOS RECURSOS</b>   | ..... |
| <b>24. DA PUBLICIDADE DO EDITAL</b>                                   | ..... |
| <b>25. DA ALTERAÇÕES DO EDITAL</b>                                    | ..... |
| <b>26. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE INFORMAÇÕES</b>           | ..... |
| <b>27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>                                     | ..... |
| <b>28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>                                     | ..... |
| <b>29. DO FORO</b>  | ..... |

## ANEXOS

|   |       |
|---|-------|
| <b>Anexo I – Carta Proposta</b>   | ..... |
| <b>Anexo II – Modelo de GEAM</b>  | ..... |
| <b>Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento a Dispositivos Constitucionais</b> | ..... |
| <b>Anexo IV – Declaração de Idoneidade</b>  | ..... |
| <b>Anexo V – Termo de Adesão</b>  | ..... |



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DE SÃO PAULO**  
**ESQUADRÃO DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/GAP-SJ/2021**

**(Referente à Requisição Siloms nº XBM329001SA)**

CONVOCAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS, NA ÁREA DE SAÚDE,  
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALARES.

## **1. DA CONVOCAÇÃO**

**1.1.** Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União Federal – Ministério da Defesa – Comando da Aeronáutica, por meio do **GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - GAP-SJ**, sediado na Praça Marechal do Ar Eduardo Gomes, nº 50 – Vila das Acácias – São José dos Campos-SP, CEP 12.228-901, realizará o CREDENCIAMENTO de Organizações Cívicas de Saúde (OCS) e de Profissionais de Saúde Autônomos (PSA) para prestação de serviços médicos de Assistência Médico-Hospitalar Ambulatorial; Assistência Domiciliar; Laboratorial em Análises Clínicas, Toxicológica de Substância Psicoativas (ETPS) e Anatomia Patológica; Fisioterapia; Fonoaudiologia; Nutrição; Psicologia; Terapia Ocupacional; Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT); Internação de Longa Permanência para Idosos (ILPI), visando atender de forma suplementar (inexistente) e complementar (insuficiente) e contínua naquilo que não for possível realizar nas instalações do Esquadrão de Saúde de São José dos Campos (ES-SJ) aos usuários do Fundo de Saúde da Aeronáutica (FUNSA), aos militares e dependentes que tiverem direito à assistência médico-hospitalar, nos termos da Lei nº 6.880, de 1980, e eventualmente, aos beneficiários do Sistema de Saúde de outras Forças Singulares, conforme Orientação Normativa Conjunta nº 1, de 19 de agosto de 2016, e respectiva regulamentação, conforme as condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

**1.2.** O procedimento de credenciamento observará integralmente as disposições da seguinte legislação infraconstitucional:

**1.2.1.** Decreto 92.512, de 02 de abril de 1986, que estabelece normas, condições de atendimento e indenizações para a assistência médico-hospitalar ao militar e seus dependentes;

**1.2.2.** Lei 8.666/1993, art. 25, caput, e demais dispositivos aplicados;

**1.2.3.** Lei nº 9.784/1999, que regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

**1.2.4.** Lei nº 13.709/2018, dispõe sobre de Proteção de Dados;

**1.2.5.** Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

- 1.2.6.** Decisão nº 656/1995, Plenário TCU;
- 1.2.7.** Decreto 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional;
- 1.2.8.** Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 3, de 26 de abril de 2018, estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- 1.2.9.** Decreto 9.177, de 2017 (Regulamenta o art. 33 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e complementa os art. 16 e art. 17 do Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 e dá outras providências.);
- 1.2.10.** Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;
- 1.2.11.** Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 05, de 26 de maio de 2017;
- 1.2.12.** Norma Regulamentadora NR 32/ABNT;
- 1.2.13.** Portaria CONGEP nº 2.000/2GAB, de 31/08/2017 que estabelece as Organizações Militares (OM) qualificadas como “Organizações Credenciante” (OC) de prestadores de Serviços de Assistência à Saúde Complementar dos usuários do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU), suas respectivas áreas de atuação e OM apoiadas;
- 1.2.14.** Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta;
- 1.2.15.** Parecer nº 003/2017/CNU/CGU/AGU, de 11 de abril de 2017, aprovado pelo Despacho nº 102, de 22 de março de 2019, do Advogado Geral da União (NUP 00671.000641/2014-75);
- 1.2.16.** Resolução da Diretoria Colegiada RDC 15/2012 – Anvisa (Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.);
- 1.2.17.** Resolução n.358/2005 –CONAMA (Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências.); e
- 1.2.18.** Resolução –RDC nº 222, de 28 de março de 2018 (Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências).
- 1.3.** A documentação mencionada no item acima também poderá ser consultada no endereço eletrônico <https://www2.fab.mil.br/hfasp/> ou ser recebida por mensagem eletrônica (credenciamento.essj@fab.mil.br), sendo que para a solicitação de outras informações deverá ser utilizado o contato pelo telefone: (12) 39847-3057.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto deste Edital é o credenciamento, no âmbito da região metropolitana do Vale do Paraíba, conforme Portaria COMGEP Nº 2.000/2GAB de 31 de agosto de 2017 e condições vigentes no art. 25 da lei 8.666/93 e Decisão nº 656/1995, de Organizações Cívicas de Saúde (OCS) e de Profissionais de Saúde Autônomos (PSA) interessados na prestação de serviços de Assistência Médico-Hospitalar Ambulatorial; Assistência Domiciliar; Laboratorial em Análises Clínicas, Toxicológica de Substância Psicoativas (ETPS) e Anatomia Patológica; Fisioterapia; Fonoaudiologia; Nutrição; Psicologia; Terapia Ocupacional; Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT); Internação de Longa Permanência para Idosos (ILPI), visando atender de forma suplementar (inexistente) e complementar (insuficiente) e contínua naquilo que não for possível realizar nas instalações do Esquadrão de Saúde de São José dos Campos (ES-SJ) aos usuários do Fundo de Saúde da Aeronáutica (FUNSA), aos militares e dependentes que tiverem

direito à assistência médico-hospitalar, nos termos da Lei nº 6.880, de 1980, e respectiva regulamentação.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O prazo para credenciamento iniciar-se-á a partir da data de publicação deste instrumento no Diário Oficial da União.

**3.2.** O presente Edital terá vigência indeterminada a partir da data de sua publicação, sem prejuízo deste submeter-se às alterações no curso do credenciamento, inclusive no rol dos serviços, preços e demais termos que vincularão os credenciados mediante cláusula no Edital.

**3.3.** Salvo pedido de descredenciamento, a adesão ao mesmo implicará o aceite de suas eventuais alterações supervenientes.

**3.4.** Poderão habilitar-se, para credenciamento, pessoas físicas e/ou jurídicas, de acordo com as necessidades listadas neste Edital, e que apresentarem Carta-Proposta que esteja de acordo com os valores especificados neste instrumento.

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Somente serão admitidos a participar do processo de credenciamento os estabelecimentos de saúde e profissionais de saúde com sede na região metropolitana do Vale do Paraíba, conforme Portaria COMGEP nº 2.000/2GAB, de 31/08/2017, conforme descrito no Objeto deste documento, que comprovem regularidade jurídica, fiscal, qualificação econômico-financeira e técnico- operacional, apresentando todos os documentos exigidos.

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

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

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

**4.5.** Não poderão participar:

**4.5.1.** empresas ou associações reunidas em consórcio;

**4.5.2.** operadoras privadas de planos de saúde;

**4.5.3.** empresas cumprindo suspensão temporária de participação em licitação da Administração Pública;

**4.5.4.** pessoas físicas ou jurídicas impedidas de contratarem com o Comando da Aeronáutica ou com a Administração Pública;

**4.5.5.** pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contrata com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

**4.5.6.** pessoas físicas ou jurídicas que possuam restrições quanto a suas capacidades técnicas ou operacionais, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade

fiscal, inclusive, sob investigação do Ministério Público quanto a sua idoneidade nos procedimentos utilizados na prestação dos serviços objeto do presente credenciamento;

**4.5.7.** empresas que se encontrarem em processo de falência ou de dissolução;

**4.5.8.** pessoas físicas que se encontrarem em processo de insolvência civil;

**4.5.9.** quaisquer interessados que se enquadrarem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

**4.5.10.** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de servidor integrante da Comissão de Credenciamento, da Seção de Auditoria, dos que exerçam funções de Ordenador de Despesas, gestor do FUNSA, bem como do Comandante desta Organização Credenciante; e

**4.5.11.** sociedades que tenham em seu quadro societário quaisquer das pessoas indicadas nas alíneas anteriores. Neste caso, a restrição poderá ser afastada caso comprovada, no caso concreto, a ausência de ofensa aos princípios da isonomia, da impessoalidade e da moralidade.

## **5. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO (PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS)**

**5.1.** Os interessados no credenciamento de serviços de saúde deverão apresentar, na fase de proposta, Carta Proposta ( Anexo I), devendo esta:

**5.1.1.** ser digitada e impressa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidades;

**5.1.2.** declarar concordância com as condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos;

**5.1.3.** constar dias e horários de atendimento;

**5.1.4.** conter a relação de serviços prestados;

**5.1.5.** conter a relação de equipamentos técnicos;

**5.1.6.** indicar o nome do Banco, número da agência e conta corrente para crédito dos pagamentos, cuja titularidade deverá ser da própria CREDENCIADA (pessoa física ou jurídica), anexando documentação comprobatória; e

**5.1.7.** ser datada e assinada pelo interessado, no caso de pessoa física, ou, no caso de pessoa jurídica, pelo representante legal, conforme disposto no contrato social.

**5.2.** A Carta Proposta (Anexo I) terá validade de 60 ( sessenta) dias, contados da data da entrega, o qual admitirá prorrogação.

**5.3.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Termo de Adesão, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**5.4.** Cada pessoa física ou jurídica interessada apresentar-se-á com representante devidamente munido de credenciais, o qual será admitido a intervir nas fases do procedimento de habilitação e responderá, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato de suas eventuais manifestações, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**5.5.** Por credenciais entende-se:

**5.5.1.** habilitação do representante mediante procuração outorgada com poderes expressos para a prática do ato, acompanhada de cópia atualizada do ato de investidura do outorgante, do qual constem poderes para a outorga respectiva; e

**5.5.2.** caso seja administrador de pessoa jurídica, este deverá apresentar o estatuto ou contrato social registrado, bem como as alterações averbadas, que comprovem os poderes necessários para o uso da firma ou denominação social.

**5.6.** A não apresentação ou incorreção dos documentos listados no item 5.5 não determinará a inabilitação, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela interessada.

**5.7.** A ausência ou inabilitação do representante para um ato não impede o suprimento da deficiência que lhe deu causa.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

**6.1.** A Comissão de Credenciamento consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, bem como em relação à habilitação técnica, conforme Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, respeitada a documentação complementar prevista no item 6.6 desta Seção.

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

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

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

**6.5.** Os interessados que não estiverem cadastrados no SICAF deverão apresentar a seguinte documentação:

**6.5.1.** HABILITAÇÃO JURÍDICA: comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

**6.5.1.1.** Para PESSOAS FÍSICAS, serão exigidos:

**6.5.1.1.1.** cópia da Carteira de Identidade; e

**6.5.1.1.2.** regularidade com o respectivo Conselho de Classe.

**6.5.1.2.** Para PESSOAS JURÍDICAS, serão exigidos:

**6.5.1.2.1.** cédula de identidade ou outro documento equivalente do(s) representante(s) legal(is);

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

**6.5.1.2.3.** 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;

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

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

**6.5.1.2.6.** inscrição do ato constitutivo deve estar acompanhada de prova dos responsáveis legais;

**6.5.1.2.7.** registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;

**6.5.1.2.8.** ata de Fundação;

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

**6.5.1.2.10.** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da Assembleia que os aprovou;

**6.5.1.2.11.** Editais de convocação das três últimas Assembleias Gerais extraordinárias;

**6.5.1.2.12.** Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

**6.5.1.2.13.** regularidade com o respectivo Conselho de Classe.

**6.5.2.** REGULARIDADE FISCAL: comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**6.5.2.1.** Para PESSOAS FÍSICAS:

**6.5.2.1.1.** prova de inscrição do licitante no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**6.5.2.1.2.** 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;

**6.5.2.1.3.** 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);

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

**6.5.2.1.5.** 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 do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**6.5.2.2.** Para PESSOAS JURÍDICAS:

**6.5.2.2.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

**6.5.2.2.2.** 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 (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014);

**6.5.2.2.3.** 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;

**6.5.2.2.4.** 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 do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

**6.5.2.2.6.** 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

quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos por até 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

**6.5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

**6.5.3.1. Para PESSOAS FÍSICAS:**

**6.5.3.1.1.** Curriculum Vitae datado e assinado;

**6.5.3.1.2.** prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe respectivo;

**6.5.3.1.3.** comprovação da especialidade, mediante a apresentação de título de especialidade registrado no respectivo Conselho Regional;

**6.5.3.1.4.** 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;

**6.5.3.1.5.** alvará de autorização sanitária válido expedido em seu nome no endereço onde se propõe a prestar o serviço.

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

**Quadro nº 1: Situação de alvará de autorização sanitária para pessoas físicas.**

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

**6.5.3.1.7.** As pessoas físicas serão credenciadas nas respectivas especialidades comprovadas.

**6.5.3.2. Para PESSOAS JURÍDICAS:**

**6.5.3.2.1.** prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe respectivo;

**6.5.3.2.2.** documentação do responsável técnico da pessoa jurídica:

**6.5.3.2.2.1.** RG e CPF;

**6.5.3.2.2.2.** certificado de especialidade;

**6.5.3.2.2.3.** registro no Conselho de Classe; e

**6.5.3.2.2.4.** Curriculum Vitae datado e assinado.



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

**6.5.3.2.3.1.** nome completo;

**6.5.3.2.3.2.** especialidade clínica; e

**6.5.3.2.3.3.** número no registro de classe.

**6.5.3.2.4.** alvará de localização e funcionamento válido;

**6.5.3.2.5.** alvará de autorização sanitária válido; e

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

**Quadro nº 2: Situação de alvará de autorização sanitária para pessoas jurídicas.**

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

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

**6.6.1.** Declaração que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III;

**6.6.2.** Declaração de Idoneidade nos termos do inciso III do Art. 88 da Lei nº 8.666/93, conforme Anexo IV; e

**6.6.3.** 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 anexo III.

**6.7.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados os originais ou em cópias autenticadas.

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

**6.9.** Caso seja da preferência do interessado, poderão ser apresentadas cópias autenticadas por Tabela de Notas.

**6.10.** Os documentos que puderem ser emitidos pela internet dispensam autenticação.

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

**6.11.1.** SICAF;

**6.11.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**6.11.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)); e

**6.11.4.** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

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

**6.12.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

**6.15.** Anualmente, o CREDENCIANTE deverá verificar a continuidade dos cumprimentos dos requisitos de habilitação exigidos no Edital.

## **7. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

**7.1.** O recebimento da documentação ocorrerá de segunda-feira à quinta-feira, das 8h30 às 11h30, horário de Brasília, entregues à Comissão de Credenciamento, na Seção de Credenciamento, localizado no Esquadrão de Saúde de São José dos Campos, na Praça Marechal do Ar Eduardo Gomes, nº 50, Vila das Acácias, São José dos Campos-SP.

**7.2.** O envelope deverá conter na parte externa os seguintes dizeres:

**7.2.1.** *À Comissão de Credenciamento. Esquadrão de Saúde de São José dos Campos. Praça Marechal do Ar Eduardo Gomes, nº 50, Vila das Acácias São José dos Campos-SP. CEP 12.228-901.*

**7.3.** A documentação apresentada será objeto de análise pela OC.

**7.4.** Considerar-se-á habilitado apenas o interessado que apresentar os documentos exigidos no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos por até 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

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

**7.6.** Após a habilitação, a OC condicionará o credenciamento à possibilidade de realização de inspeção prévia das instalações, equipamentos, condições de atendimento, higiene e capacidade técnico-operativa.

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

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** Os recursos para pagamento dos serviços realizados com base nos credenciamentos oriundos desse processo serão suportados no programa 2018 (Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa), Ação Orçamentária 2004 (Assistência Médica e Odontológica aos servidores Civis, Empregados Militares e seus Dependentes), Fontes 0100000000, 0250120350, 0250120550, natureza de despesa 3.3.90.39.00 (Pessoa Jurídica) e 3.3.90.36.00 (Pessoa Física).

## **9. DO CONTRATO E SUAS ALTERAÇÕES**

**9.1.** Conforme Parecer nº 003/2017/CNU/CGU/AGU, de 11 de abril de 2017, aprovado pelo Despacho nº 102, de 22 de março de 2019, do Advogado Geral da União, o ato formal de credenciamento se dará por meio de assinatura de Termo de Adesão, cuja minuta constitui o Anexo V do presente Edital.

**9.2.** A OC reunirá os Termos de Adesão assinados e, quinzenalmente, publicará Portaria de Credenciamento no Diário Oficial da União, contendo extrato dos Termos de Adesão firmados naquela quinzena.

**9.3.** A vigência das adesões firmadas pelo credenciado inicia-se com a publicação da Portaria de que trata o item 9.2 e também será fixada por prazo indeterminado, sem sujeição aos limites de prorrogação do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

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

## **10. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

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

**10.2.** Os procedimentos serão autorizados conforme protocolos técnicos de auditoria prospectiva em saúde, determinados pela DIRSA, disponíveis nas Ordens Técnicas apropriadas vigentes à época da solicitação, publicadas em Boletim do Comando da Aeronáutica e amplamente divulgadas pelo FUNSA do ES-SJ.

**10.3.** O beneficiário escolherá livremente entre todos os CREDENCIADOS que se propuseram a realizar os procedimentos solicitados pelo profissional de saúde, desde que atendam a todos os requisitos técnicos e qualificações.

**10.4.** Nos casos excepcionais em que for necessário o encaminhamento para a rede credenciada de pacientes não cadastrados no Sistema Informatizado da Saúde Complementar - SISAUC (beneficiário da assistência do SISAU ainda não cadastrado, ou assistência por ordem judicial, ou após licenciamento por término de tempo de serviço amparado por Junta de Saúde, ou beneficiário do Sistema de Saúde de outra Força Singular), a autorização prévia será formalizada por meio de Ofício assinado por autoridade competente.

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

**10.6.** O encaminhamento de beneficiários do SISAU exclusivos da AMH (não contribuintes do FUNSA) será feito por meio de GEAM (Anexo II) na qual constará a observação de que o responsável deverá pagar integralmente (100% - cem por cento) as despesas, diretamente ao CREDENCIADO, no ato da execução do procedimento.

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

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

**10.9.** Nos casos previstos no item 10.8, caberá ao prestador de serviços credenciado:

**10.9.1.** dobrar a atenção ao identificar o beneficiário;

**10.9.2** orientar o beneficiário e/ou seu representante legal a comunicar o atendimento à OC responsável, no prazo máximo de quarenta e oito horas, a contar da data do atendimento;

**10.9.3** providenciar a certificação, pelo beneficiário /representante legal, dos procedimentos realizados, mediante assinatura na fatura (ou documento equivalente);

**10.9.4** comunicar o atendimento ao CREDENCIANTE (independentemente da comunicação do beneficiário), no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data do atendimento, fornecendo todos os elementos necessários para que seja comprovada a urgência e/ou emergência pelo endereço eletrônico [autorizacao.essj@fab.mil.br](mailto:autorizacao.essj@fab.mil.br); e

**10.9.5** Entrar em contato imediatamente com o oficial médico plantonista do ES-SJ, através do telefone (12) 3947-3300 ou (12) 99167-5672 e pelo endereço eletrônico [autorizacao.essj@fab.mil.br](mailto:autorizacao.essj@fab.mil.br).

**10.10.** O CREDENCIANTE não se responsabilizará ou ressarcirá as despesas, caso não seja comprovada urgência ou emergência ou não tenham sido cumpridas as providências acima previstas.

**10.11.** No caso de instituições hospitalares, o CREDENCIADO obriga-se a permitir a auditoria técnica no local, nos seguintes termos:

**10.11.1.** identificação do beneficiário junto ao setor de admissão do CREDENCIADO onde estiver sendo assistido;

**10.11.2.** análise do Prontuário Médico e demais registros clínicos;

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

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

**10.11.5.** preenchimento do Relatório de Auditoria Hospitalar; e

**10.11.6.** auditoria das faturas médico-hospitalares, correlacionando Prontuário Médico e Relatório de Auditoria Hospitalar.

**10.12.** Para o encargo previsto no item 10.11, o CREDENCIANTE poderá se valer de profissionais de saúde da própria Organização Credenciante, de outra Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA) ou de profissionais de empresa contratada para tal fim.

**10.13.** Caso uma OSA ou Organização Militar de Saúde de outra Força Singular reúna as condições necessárias para prestar a adequada assistência ao beneficiário em regime de internação hospitalar, o CREDENCIANTE providenciará a sua transferência, do CREDENCIADO para a Organização Militar.

**10.14.** No caso de haver necessidade de prorrogação do tempo de internação além do período inicialmente autorizado por guia/documento próprio de encaminhamento, caberá ao CREDENCIADO encaminhar a solicitação de prorrogação, emitida pelo médico assistente, ao CREDENCIANTE, dentro do limite máximo de 05 (cinco) diárias, exceto as internações psiquiátricas cujo limite máximo de diárias por guia é de 15 (quinze) dias. Caberá ao CREDENCIADO encaminhar a solicitação de prorrogação, emitida pelo médico assistente, digitalizada, com 48 horas de antecedência do vencimento das diárias já autorizadas, para o e-mail [autorizacao.essj@fab.mil.br](mailto:autorizacao.essj@fab.mil.br), a qual será analisada pela Auditoria Técnica do FUNSA do ES-SJ. A CREDENCIANTE responderá ao CREDENCIADO, via email, a quantidade de diárias autorizadas na prorrogação, juntamente com a GAB. O CREDENCIADO deverá imprimir a GAB e solicitar assinatura do beneficiário ou responsável. O e-mail deverá ser impresso e anexado à fatura final, para comprovação das diárias autorizadas.

**10.15** As internações eletivas ou em caráter de urgência/emergência serão acompanhadas pela Auditoria Técnica do FUNSA do ES-SJ. Fica o CREDENCIADO responsável por enviar, pelo e-mail [autorizacao.essj@fab.mil.br](mailto:autorizacao.essj@fab.mil.br), com cópia para [auditoriamed.essj@fab.mil.br](mailto:auditoriamed.essj@fab.mil.br), a lista diária dos pacientes internados e que receberam alta (censo diário).

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

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

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

**10.19.** Em princípio, os serviços contratados serão prestados diretamente por profissional da própria CREDENCIADA. Equipara-se a esse profissional, a empresa, o grupo, a sociedade ou conglomerado de profissionais que prestem serviço em caráter regular ao CREDENCIADO, desde que não tenham credenciamento próprio.

**10.20.** 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, respeitando o protocolo de tratamento do CREDENCIADO.

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

**10.22.** O CREDENCIADA se obriga a apresentar à Seção de Auditoria Técnica do FUNSA do ES-SJ, até o sétimo dia do mês subsequente, a fatura em duas vias de igual teor em nome do ESQUADRÃO DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, anexando a GAB original assinada e todos os comprovantes de despesas, relação de materiais e medicamentos utilizados com código TUSS (Terminologia Unificada da Saúde Suplementar), relativos aos atendimentos prestados até o último dia do mês considerado, discriminando número de ordem, data, número da guia de encaminhamento, nome do usuário, número da SARAM, código da tabela CBHPM, guia TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar), valor em reais, relatório de conferência e a comprovação das diárias autorizadas.

**10.23.** O CREDENCIANTE restituirá a documentação citada se a mesma apresentar rasuras, incorreções ou outros vícios de forma em até quinze dias do respectivo protocolo.

**10.24.** As faturas apresentadas à CREDENCIANTE, após o sétimo dia útil, poderão ser auditadas somente no mês seguinte à data da entrega nesta Seção.

**10.25.** Um representante da Seção de Auditoria Técnica informará o CREDENCIADO, no prazo de até 90 (noventa) dias, *in loco* ou pelo e-mail [auditoriaenf.essj@fab.mil.br](mailto:auditoriaenf.essj@fab.mil.br), sobre as faturas que tiverem os seus valores, parcial ou totalmente, glosados, com as razões das glosas efetuadas, discriminando o item e o valor dessas, através de Relatório de não-conformidades.

**10.26.** O CREDENCIADO deverá dar o consentimento em até 07 (sete) dias a contar da data do recebimento, com assinatura e data de recebimento, aos relatórios de conformidades e de não-conformidades; por escrito ou através do e-mail [auditoriaenf.essj@fab.mil.br](mailto:auditoriaenf.essj@fab.mil.br).

**10.27.** O recurso de glosa terá um prazo de até 30 (trinta) dias para ser apresentado pelo CREDENCIADO, contados da data de recebimento do relatório de glosa.

**10.28.** O recurso deve ser entregue por escrito, protocolado no ES-SJ e/ou através do e-mail [auditoriaenf.essj@fab.mil.br](mailto:auditoriaenf.essj@fab.mil.br), com confirmação de recebimento, constando a descrição dos serviços contestados, número da guia, itens e valores glosados. Julgando procedente o recurso de glosa, o CREDENCIANTE efetuará o pagamento. Caso contrário, o CREDENCIANTE informará o resultado ao CREDENCIADO e arquivará a documentação.

**10.29.** A Emissão da Nota Fiscal de Serviço deverá ser realizada após a solicitação do Termo Circunstanciado pela Comissão de Fiscalização e Recebimento do ES-SJ.

**10.30.** Não serão efetuados pagamentos ao CREDENCIADO enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive quanto à apresentação dos demonstrativos dos serviços prestados.

**10.31.** Caso as não conformidades auditadas pelo CREDENCIANTE não sejam aceitas pelo CREDENCIADO, a conta deste atendimento não será paga parcialmente, aguardando acordo entre ambas as partes.

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

**10.33.** Nos casos de tratamentos prolongados, as contas deverão ser encerradas e apresentadas, no máximo, a cada 15 (quinze) dias. Nesses casos, deverão ser abertas guias de continuidade por prorrogação de período.

**10.34.** Não serão autorizados procedimentos/OPME/material/medicamentos após a alta do paciente.

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

**10.36.** Se algum médico (ou outro profissional de saúde) não credenciado prestar atendimento em Instituição credenciada ao ES-SJ a conta deverá ser faturada por essa Instituição a qual repassará os honorários ao médico (ou outro profissional de saúde) que prestou o serviço.

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

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

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

**10.40.** No caso do usuário do FUNSA apresentar para atendimento a GEAM, o CREDENCIADO deverá realizar a cobrança total de qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados concernentes aos procedimentos realizados, diretamente do usuário (neste caso beneficiário da AMH) no ato do procedimento, utilizando as mesmas tabelas de custos constantes do Termo de Credenciamento.

## **11. DOS ITENS E DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS**

**11.1.** O CREDENCIANTE obriga-se ao pagamento dos serviços prestados, adotando as seguintes tabelas de preços, cujos descritores e valores foram referenciados nas tabelas usuais do mercado de saúde suplementar, e os valores definidos a partir de pesquisa de preços praticados em saúde na região metropolitana do Vale do Paraíba.

**11.2.** Somente serão aceitos procedimentos de acordo com as restrições e limitações de cobertura estabelecidas na legislação destinada a regulamentar o SISAU.

**11.3.** Os procedimentos médicos e os procedimentos de Serviços de Apoio à Diagnose e Terapia (SADT), Consultas Médicas e Exames Complementares serão pagos de acordo com os valores descritos em tabela de referencial de custo. Os demais procedimentos não discriminados serão remunerados conforme Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos (CBHPM 2012 5ª Edição) plena.

**11.4.** Para CONSULTAS MÉDICAS em consultório será paga a quantia de R\$ 125,51 (cento e vinte e cinco reais e cinquenta e um centavos), em domicílio a base de cálculo será de R\$ 399,62 (trezentos e noventa e nove reais e sessenta e dois centavos). Em Pronto Socorro, a base de cálculo será de R\$ 93,79 (noventa e três reais e setenta e nove centavos).

**11.5.** Em caso de retorno de consulta ambulatorial, inclusive para entrega e avaliação de exames complementares solicitados pelo próprio médico, não será cobrada nova consulta,

desde que o beneficiário procure o prestador de serviço para agendar consulta de retorno em até 30 (trinta) dias a contar da data da última consulta.

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

**11.7.** Para honorários profissionais, excetuando-se as consultas médicas e procedimentos descritos em tabela de referencial de custo, será adotado, como referencial para codificação e descrição dos procedimentos o previsto no padrão TISS, Representação de Conceitos em Saúde, da Terminologia de Procedimentos e Eventos em Saúde (ANS).

**11.8.** A base de cálculo para honorários médicos e SADT, excetuando-se os atendimentos previstos no referencial de custo, será CBHPM 2012 e o referencial da codificação será o código TUSS (Terminologia Unificada da Saúde Suplementar).

**11.9.** Para honorários de profissionais de saúde não médicos, serão observados os valores constantes no referencial de custo e o referencial da codificação será o código TUSS.

**11.10.** Para os SADT em que seja necessário o uso de filme radiológico, o filme radiológico será pago de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Colégio Brasileiro de Radiologia, atualizados anualmente, em conformidade com as quantidades previstas na Classificação Brasileira Hierarquizada, 2012, 5ª Edição.

**11.11.** Para as DIÁRIAS, TAXAS HOSPITALARES E GASES MEDICINAIS, serão aplicados os valores de referência da tabela constante do referencial de custo, cujos códigos e descritores obedecem ao previsto no Padrão TISS (Troca de Informações em Saúde Suplementar), Representação de Conceitos em Saúde (ANS).

**11.12.** Para MEDICAMENTOS, de uso não restrito hospitalar, será usado como referência Tabela Brasíndice, prioritariamente o Preço de Fábrica (PF), plena, vigentes quando do respectivo atendimento.

**11.13.** Para medicamentos de uso restrito hospitalar, será usado como referência Tabela Brasíndice, prioritariamente o Preço de Fábrica (PF), com acréscimo de 20%, vigentes quando do respectivo atendimento.

**11.14.** Para tratamento de quimioterapia, terapia hormonal, terapia alvo-molecular e terapia imunobiológica, será usado como referência a Tabela Brasíndice, prioritariamente o Preço de Fábrica (PF) com acréscimo de 10%.

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

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

**11.17.** Medicamentos especiais de valor unitário acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais) serão liberados mediante autorização prévia. A autorização do ES-SJ será solicitada através do endereço eletrônico [autorizacao.essj@fab.mil.br](mailto:autorizacao.essj@fab.mil.br), mediante justificativa do médico assistente na própria guia de internação ou em receituário, esclarecendo doses e tempo de tratamento, e esta solicitação deverá ocorrer com dois dias de antecedência. Quando forem empregados em situação de urgência, o médico assistente fará solicitação por escrito, especificando doses, que deverá ser encaminhada no primeiro dia útil após o uso ao ES-SJ para autorização. Medicamentos serão pagos por miligramagem utilizada, nas situações que tecnicamente permitirem seu fracionamento.

**11.18.** Para produtos de ALIMENTAÇÃO ENTERAL, será considerado o preço da Tabela Brasíndice, Preço de Fábrica, plena.



**11.19.** Nos casos de atenção domiciliar, dietas enterais e suplementos nutricionais serão fornecidos pelo CREDENCIANTE, sem o pagamento a título de taxa de comercialização.

**11.20.** Para MATERIAIS de consumo hospitalar, serão utilizados os valores previstos na SIMPRO, plena.

**11.21.** Itens sem publicação em SIMPRO e BRASÍNDICE, serão remunerados pelo valor da nota fiscal e acrescidos 10% o valor para cobrir gastos com seleção, armazenamento e processamento do material.

**11.22.** Medicamentos anestésicos terão a vazão considerada conforme o seguinte critério:

**11.22.1.** Quadro de Vazão de Anestésico:

### **Quadro 3: quadro de vazão de anestésico**

| <b>MEDICAMENTO</b> | <b>COM NO2</b> | <b>SEM NO2</b> |
|--------------------|----------------|----------------|
| Halotano           | 10ml/h         | 13ml/h         |
| Enflurane          | 13ml/h         | 15ml/h         |
| Isoflurane         | 10ml/h         | 13ml/h         |
| Sevoflurane        | 20ml/h         | 17ml/h         |

**11.23.** Para OPME (órteses, próteses e materiais especiais), a base de cálculo será pago o valor da nota fiscal acrescido de 15% para cobrir gastos com seleção, armazenamento e processamento do material.

**11.24.** Na solicitação de OPME (órteses, próteses e materiais especiais), o CREDENCIADO deverá apresentar ao CREDENCIANTE 03 (três) orçamentos de fornecedores próprios da CREDENCIADA, que serão submetidos à auditoria prévia pelo e-mail [auditoriamed.essj@fab.mil.br](mailto:auditoriamed.essj@fab.mil.br), com cópia para [autorizacao.essj@fab.mil.br](mailto:autorizacao.essj@fab.mil.br), com pelo menos 14 (quatorze) dias de antecedência à utilização, a fim de viabilizar os processos de auditoria e análise.

**11.25.** A partir de um valor mínimo de soma de itens de OPME em um mesmo procedimento equivalente a R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), o(s) item(s) de OPME será(ão) objeto de pré-regulação pelo CREDENCIANTE.

**11.26.** Caso a soma de itens de OPME em um mesmo procedimento seja inferior a R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), não será necessária a pré-regulação do(s) item(s) de OPME pelo CREDENCIANTE.

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

**11.28.** Quando o procedimento do atendimento não constar da tabela CBHPM referenciada, poderá ser adotada a CBHPM 2018, utilizando-se para fins de cálculo do procedimento, o valor de porte e UCO da tabela vigente do Edital.

**11.29.** Caso o procedimento incorporar categorias (porte de ato médico, porte anestésico, UCO, filme), prevista em taxa de sala ou equipamento descrita no Referencial de Custo, o mesmo não será remunerado, evitando assim sobreposição de pagamento.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **12.1. São obrigações do CREDENCIANTE:**

**12.1.1.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CREDENCIADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

**12.1.4.** notificar o CREDENCIADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**12.1.5.** pagar ao CREDENCIADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

**12.1.6.** efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do CREDENCIADO;

**12.1.7.** não praticar atos de ingerência na administração do CREDENCIADO, tais como exercer o poder de mando sobre os empregados do CREDENCIADO (exceto quando o objeto da contratação previr); direcionar a contratação de pessoas para trabalhar no CREDENCIADO.

### **12.2. São obrigações do CREDENCIADO:**

**12.2.1.** executar os serviços, objeto da presente licitação, conforme determinado no presente Edital;

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

**12.2.3.** As faturas que tiverem os seus valores glosados serão informadas ao CREDENCIADO, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da entrega da produção, com as razões da glosa efetuadas, discriminando o item e o valor dessas, através de Relatório de Glosa;

**12.2.4.** O recurso de Glosa terá um prazo máximo de até 30 (trinta) dias para ser apresentado pelo CREDENCIADO, contados da data de recebimento do relatório de glosa;

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

**12.2.6.** Após 90 (noventa) dias, o CREDENCIANTE não aceitará despesas decorrentes de GAB não apresentada, não cabendo recurso.

**12.2.7.** manter disponibilidade de mão de obra dentro dos padrões quantitativo e qualitativo suficientes para atender a demanda ordinária, bem como eventuais acréscimos solicitados pelo CREDENCIANTE, respeitado as disposições da legislação trabalhista vigente;

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

**12.2.9.** efetuar a reposição da mão de obra nos serviços, em caráter imediato, em eventual ausência;

**12.2.10** atender de imediato as solicitações relativas à substituição de mão de obra desqualificada ou entendida por parte do CREDENCIANTE como inadequada para a prestação dos serviços;

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

**12.2.12** responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CREDENCIANTE;

**12.2.13** nomear preposto dentre os profissionais alocados na prestação dos serviços, para representação do CREDENCIADO junto ao CREDENCIANTE, para controle da execução do contrato;

**12.2.14** notificar o CREDENCIANTE no caso de ocorrência de qualquer irregularidade na identificação do beneficiário do SISAU em que haja suspeita de fraude, fornecendo relatório com dados que permitam identificar os envolvidos;

**12.2.15** manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

**12.2.16** responder integralmente por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento;

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

**12.2.18** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.2.19** Informar o CREDENCIANTE, com 30 (trinta) dias de antecedência por escrito, da suspensão de realização de procedimentos acordados e, imediatamente, em caso de quebra de equipamento;

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

**12.2.21** Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

### **13. DA NEGAÇÃO DE REMUNERAÇÃO A MILITARES**

**13.1.** O militar, estando na ativa, não poderá receber remuneração, honorários, complementação destes ou pagamentos por serviços profissionais prestado ao beneficiário atendido sob a regência do presente Termo de Contrato.

### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** É permitido ao CREDENCIADO subcontratar os seguintes serviços: unidades de terapia intensiva, serviços laboratoriais, serviços de apoio ao diagnóstico e terapia, locação de material e equipamento hospitalar, serviços de remoção, serviços de hemoterapia.

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

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

**14.4.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CREDENCIADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**15.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato iniciam-se com a auditoria técnica, na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do serviço, que serão exercidos por um ou mais representantes do CREDENCIANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**15.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios **previstos neste Edital de Credenciamento**.

**15.4.** A conformidade da execução dos serviços dar-se-á após a auditoria técnica do CREDENCIANTE de acordo com o estabelecido no capítulo 10.

**15.5.** O CREDENCIANTE, representada pela Comissão de Fiscalização, deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.6.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CREDENCIADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**15.8.** A Comissão de Fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará reclamação de usuários do SISAU ou denúncia de profissionais de saúde do COMAER, devidamente comprovados após análise pela Auditoria Técnica do ES-SJ, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o CREDENCIADO:

**15.8.1.** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**15.8.2.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**15.9.** Durante a execução do objeto, a Comissão de Fiscalização deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao CREDENCIADO a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**15.10.** A Comissão de Fiscalização deverá apresentar ao preposto do CREDENCIADO a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**15.11.** Em hipótese alguma, será admitido que o próprio CREDENCIADO materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

**15.13.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao CONTRATADO de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

**15.16.** A Comissão de Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CREDENCIADO, 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 co-responsabilidade do CREDENCIANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**16.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**16.2.** No prazo de até 90 (noventa) dias da alta hospitalar ou execução do serviço, ao CREDENCIADO deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, até o sétimo dia útil do mês;

**16.3.** O recebimento provisório será realizado pela Seção de Auditoria Técnica após a entrega da documentação discriminada no item, e executará conforme o regime de execução descrito no item 10 deste Edital de Credenciamento.

**16.4.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos da Emissão do Lote pela Seção de Auditoria Técnica e, mediante disponibilidade de crédito empenhado, a Comissão de Fiscalização e Recebimento deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

**16.4.1.** 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;

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

**16.4.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no valor discriminado no Lote.

**16.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CREDENCIADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

**16.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital de Credenciamento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CREDENCIADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**17.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme descrito neste Edital de Credenciamento.

**17.3.** 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.4.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**17.5.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**17.5.1.** o prazo de validade;

**17.5.2.** a data da emissão;

**17.5.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**17.5.4.** o período de prestação dos serviços;

**17.5.5.** o valor a pagar; e

**17.5.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**17.7.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à não conformidade verificada pela Seção de Auditoria Técnica, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso constate que a contratada não produziu os resultados acordados, deixou de executar as atividades contratadas ou não executou com a qualidade mínima exigida ou deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou- os com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

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

**17.9.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

**17.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

**17.13.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

**17.15.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**17.16.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

**17.17.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

**17.18.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = (TX)$$

## **18. DO REAJUSTE**

**18.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CREDENCIADA, os preços poderão ser mantidos, majorados ou reduzidos após o interregno de um ano, com valores obtidos através de pesquisa de mercado e negociação entre as partes.

**18.2.** A eventual adoção de novos valores deste Edital de Credenciamento em decorrência de credenciamento realizado no exercício financeiro seguinte será formalizada por meios de substituição do referencial de custos.

## **19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**19.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Comete infração administrativa a CREDENCIADA que:

**20.1.1.** não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**20.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**20.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; ou

**20.1.5.** cometer fraude fiscal.

**20.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**20.2.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**20.2.2.** Multa de:

**20.2.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**20.2.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**20.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida; e

**20.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das Quadros 4 e 5.

**20.3.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**20.3.1.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.



**20.4.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

**20.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**20.6.** As sanções previstas nos subitens 20.1 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**20.7.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os quadros 4 e 5:

**Quadro 4 : Atribuições de graus às infrações**

| <b>GRAU</b> | <b>CORRESPONDÊNCIA</b>                |
|-------------|---------------------------------------|
| 1           | 0,2% ao dia sobre o valor do contrato |
| 2           | 0,4% ao dia sobre o valor do contrato |
| 3           | 0,8% ao dia sobre o valor do contrato |
| 4           | 1,6% ao dia sobre o valor do contrato |
| 5           | 3,2% ao dia sobre o valor do contrato |

**Quadro 5: Graus de infrações**

| <b>INFRAÇÃO</b>                           |   |             |
|---|---|-------------|
| <b>ITEM</b>                               | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>GRAU</b> |
| 1   | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;             | 05          |
| 2   | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04          |
| 3   | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                   | 03          |
| 4   | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;   | 02          |
| 5   | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;  | 03          |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |   |             |
| 6   | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu   | 01          |

|    |  |    |
|----|--|----|
|    | peçoal, por funcionário e por dia;   |    |
| 7  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02 |
| 8  | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 01 |
| 9  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;   | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA   | 01 |

**20.8.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**20.8.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**20.8.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

**20.8.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**20.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**20.10.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**20.11.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**20.12.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**20.13.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**20.14.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com

despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**20.15.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**20.16.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**20.17.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21. DO DESCREDENCIAMENTO**

**21.1.** É facultativo ao CREDENCIADO, a qualquer tempo, solicitar unilateralmente seu credenciamento.

**21.2.** O credenciamento previsto no item 21.1 deverá ser precedido de comunicação formal.

**21.3.** A administração Pública Federal poderá promover o credenciamento unilateral. São hipóteses que podem ensejar o credenciamento:

**21.3.1.** não cumprimento ou cumprimento irregular dos prazos, cláusulas e serviços contratados;

**21.3.2.** interrupção dos trabalhos por parte da CREDENCIADA, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Federal;

**21.3.3.** atraso injustificado no início dos serviços;

**21.3.4.** não atendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, assim como das de seus superiores;

**21.3.5.** cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma do § 1º do art.67, da Lei nº 8.666/1993;

**21.3.6.** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, bem como a dissolução da sociedade ou o falecimento do CREDENCIADO;

**21.3.7.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;

**21.3.8.** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**21.3.9.** ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato;

**21.3.10.** descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**21.3.11.** descontinuidade de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório;

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

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

**21.4.** Por rescisão judicial promovida por parte do CREDENCIADO, se a Administração Pública Federal incidir em quaisquer das seguintes hipóteses:

**21.4.1.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração Pública Federal, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CREDENCIADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação; e

**21.4.2.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração Pública Federal decorrentes de serviços, ou parcelas destes, recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CREDENCIADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

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

**21.6.** A rescisão unilateral por ato da Administração Pública Federal acarreta a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

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

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

## **22. DOS CRITÉRIOS OU PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

**22.1.** A CREDENCIADA deverá observar, entre outros, os aspectos de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores, processamento de produtos de saúde e destinação ambiental de resíduos de saúde, conforme Art. 5º do Cap III, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2020, a saber:

**22.1.1.** menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

**22.1.2.** preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

**22.1.3.** maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

**22.1.4.** maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

**22.1.5.** maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

**22.1.6.** uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

**22.1.7.** origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;

**22.1.8.** proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma

Regulamentadora NR 32/ABNT;

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

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

**22.1.11.** utilização de produtos de acordo com as diretrizes da ANVISA e Inmetro, se existentes.

## **23. DOS RECURSOS**

**23.1.** Dos atos da Administração Pública Federal referentes ao indeferimento dos pedidos de credenciamento e demais procedimentos previstos neste Edital caberão recursos administrativos na forma e nos prazos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

**23.2.** O recurso será formalizado em processo administrativo, observado o devido processo legal.

**23.3.** Os recursos deverão encaminhados à Seção de Credenciamento do Esquadrão de Saúde de São José dos Campos, na Praça Marechal-do-Ar Eduardo Gomes, nº 50.

## **24. DA PUBLICIDADE DO EDITAL**

**24.1.** O aviso de Edital será publicado nos seguintes meios, cumulativamente:

**24.1.1.** no Diário Oficial da União;

**24.1.2.** em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde serão prestados os serviços, respeitados os princípios da razoabilidade e economicidade em caso de pluralidade de municípios ou regiões abarcadas pelo credenciamento; e

**24.1.3.** nos endereços eletrônicos: <https://www2.fab.mil.br/licitacoescontratos/index.php/gap-sj>; <https://www2.fab.mil.br/hfasp/> e <https://www2.fab.mil.br/hfasp/index.php/unidades-subordinadas/557-es-sj-esquadrao-de-saude-de-sao-jose-dos-campos-sp>.

**24.2.** Anualmente, o aviso de Edital será republicado nos mesmos meios acima indicados, no intuito de renovar o convite aos eventuais novos interessados.

**24.3.** O Edital ficará disponibilizado, na íntegra e poderá ser lido e/ou obtido no ES-SJ, na Seção de Credenciamento, de terça a sexta-feira, nos dias úteis, no horário 8h30 às 1h30, **(horário de Brasília/DF)**.

**24.3.1.** Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia do Edital e seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**24.4.** Por meio do email **credenciamento.essj@fab.mil.br** ou telefone **(12) 3947-4282**, o interessado poderá solicitar o envio de cópia do Edital e seus Anexos por email, em formato digital.

## **25. DAS ALTERAÇÕES DO EDITAL**

**25.1** O presente Edital poderá ser alterado para incluir ou excluir serviços, insumos ou medicamentos no objeto do credenciamento, bem como alterar parâmetros de remuneração e de preços das TABELAS REFERENCIAIS de remuneração dos serviços e de preços dos insumos e medicamentos, ou modificar quaisquer condições de prestação dos serviços, respeitadas as diretrizes aplicáveis do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**25.2.** Em caso de inclusão de novos serviços, insumos ou medicamentos nas TABELAS REFERENCIAIS, serão observados os procedimentos pertinentes de definição dos valores referenciais.

**25.3.** Qualquer alteração do Edital será publicada no Diário Oficial da União, nos jornais de grande circulação, bem como, se possível, no sítio eletrônico do Órgão credenciador, para que as alterações passem a integrar os contratos em vigor, observada a formalização de termo aditivo, quando for o caso.

**25.4.** As alterações do Edital serão comunicadas ao contratado por meio de notificação.

## **26. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE INFORMAÇÕES**

**26.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital até 5 (cinco) dias úteis após a data da publicação do Aviso de Credenciamento no Diário Oficial da União.

**26.2.** Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados na Seção de Credenciamento do Esquadrão de Saúde de São José dos Campos, na Praça Marechal-do-Ar Eduardo Gomes, nº 50. Caberá à Comissão de Credenciamento julgar e responder à impugnação em até 30 dias úteis.

**26.3.** Os pedidos de informações poderão ser encaminhados à Seção de Credenciamento do ES-SJ, na Praça Marechal-do-Ar Eduardo Gomes, nº 50 ou pelo endereço eletrônico [credenciamento.essj@fab.mil.br](mailto:credenciamento.essj@fab.mil.br).

## **27. DA REVOGAÇÃO**

**27.1** A CREDENCIANTE poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**27.2.** A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**28.2.** A qualquer tempo o CREDENCIANTE, assistida ou não por terceiros contratados para tal fim, poderá realizar visitas de auditoria concorrente para acompanhamento dos serviços prestados.

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

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

**28.7.** A Ouvidoria do ES-SJ será o setor responsável por mediar problemas relatados pelos beneficiários relativamente aos serviços prestados pelos CREDENCIADAS.

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

**28.9.** Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no ES-SJ.

**28.10.** Em caso de revogação do Edital, extinção, resolução ou rescisão do Contrato, havendo internação, o contrato continuará vigente até que o paciente tenha alta médica ou seja possível a transferência para outra pessoa jurídica.

**28.11.** Havendo contrato com outra pessoa jurídica, ligado a novo Edital de Credenciamento, que pratique o mesmo objeto, o paciente deverá ser transferido, desde que tecnicamente possível.

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

**28.13.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Comandante do ES-SJ, com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/1993 e nas demais Leis, Decretos, Portarias e Instruções Normativas a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.

**28.14.** As dúvidas referentes ao Edital poderão ser formuladas Seção de Credenciamento do ES-SJ e encaminhadas para endereço eletrônico credenciamento.essj@fab.mil.br.

## **29. DO FORO**

**29.1.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro Federal de São José dos Campos - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São José dos Campos, 11 de maio de 2021.

---

FREDERICO FORESTO SCANNAVINO Maj QOMed  
Presidente Da Comissão de Credenciamento

---

LUCIENE POUBEL ROCHA Cap QODent  
Agente de Controle Interno Delegada

---

RILDO RINALDO DE ANDRADE Ten Cel QOMed  
Ordenador de Despesas Delegado

ANEXO - I



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DE SÃO PAULO**  
**ESQUADRÃO DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

**MODELO DE CARTA-PROPOSTA**

|                      |                |           |
|----------------------|----------------|-----------|
| Razão Social/Nome:   |                | CNPJ/CPF: |
| Endereço:            |                | Tel./fax: |
| Área de Atuação:     | Especialidade: |           |
| Representante Legal: |                | CPF:      |

O interessado acima identificado vem requerer à Comissão de Credenciamento de OCS/PSA do Esquadrão de Saúde de São José dos Campos a respectiva habilitação para contratação, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, e em seus anexos, inclusive com os valores e instruções constantes Lista Referencial de Custos para credenciamento. Para tanto, foram devidamente anexadas as documentações exigidas, bem como passamos a prestar as informações a seguir:

|                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| 1) Relação do Corpo Clínico |                   |
| Nome                        | Registro Conselho |
|                             |                   |
|                             |                   |

|                                       |
|---------------------------------------|
| 2) Relação de Serviços e código TUSS: |
|---------------------------------------|

|                                      |
|--------------------------------------|
| 3) Relação de Equipamentos Técnicos: |
|--------------------------------------|



4) Dias e Horários de Atendimento:

5) Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

6) Endereço eletrônico para recebimento de informações (E-mail):

As documentações inerentes à habilitação encontram-se anexadas rigorosamente na seguinte ordem:

### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### 2. REGULARIDADE FISCAL

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### 3. DECLARAÇÃO

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

| <b>4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b> |  |
|--------------------------------|--|
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |

(Localidade) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_ .

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, identidade e assinatura do Representante Legal)

## ANEXO - II

### Guia de Encaminhamento para Assistência Médico-Hospitalar (GEAM)

|  |  |
|--|--|
| COMANDO DA AERONÁUTICA<br>COMANDO GERAL DO PESSOAL<br>DIRETORIA DE SAÚDE ESQUADRÃO<br>DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DOS<br>CAMPOS | GEAM N° _____<br><br>Data de Emissão: ____/____/____ |
|--|--|

Ao: \_\_\_\_\_

(Nome do Prestador de Serviço Credenciado)

CGC/CPF: \_\_\_\_\_

End: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Encaminhamento para \_\_\_\_\_

(consulta/internação/exame complementar/outros)

O(a) paciente, \_\_\_\_\_ SARAM

\_\_\_\_\_ dependente de, \_\_\_\_\_

(nome/posto/graduação), beneficiário EXCLUSIVO DA AMH (Assistência Médico-Hospitalar),

informando que as despesas decorrentes desse atendimento serão pagas integral (100% - cem por cento) e diretamente à entidade credenciada/contratada, no ato da execução do procedimento.

\_\_\_\_\_  
Chefe, Diretor ou Comandante da OM emitente

Eu, \_\_\_\_\_, beneficiário titular

responsável pelo paciente acima identificado, SARAM \_\_\_\_\_, estou ciente de

que deverei arcar integralmente com as despesas decorrentes da prestação do serviço em saúde, que serão pagas diretamente à entidade credenciada/contratada, no ato da execução do procedimento.

São José dos Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## ANEXO - III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A DISPOSITIVOS CONSTITUCIONAIS

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no  
CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_,

*DECLARA, ainda, que a empresa não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, em observância ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.*

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (    )

(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

(Localidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(representante legal com – nome e cargo)

## ANEXO - IV

### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A(O) (RAZÃO SOCIAL), localizada(o) na(o) (ENDEREÇO COMPLETO) – (BAIRRO) – (CIDADE) – (ESTADO), devidamente inscrita(o) sob o CNPJ nº (ESPECIFICAR), com vistas ao credenciamento junto ao Grupamento de Apoio de São José dos Campos (ES-SJ) através do Esquadrão de Saúde de São José dos Campos (ES-SJ) para a prestação de serviços de saúde, declara, por meio de seu representante legal, sob as penas da lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

---

**(Nome Representante Legal)**

**CPF nº (especificar)**

**ANEXO - V**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DE SÃO PAULO  
ESQUADRÃO DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

**TERMO DE ADESÃO**

**TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS N.º**

PROCESSO N.º: .

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.: .

**1) ÓRGÃO CREDENCIADOR:**

A União, por intermédio do GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, com sede na Praça Marechal do Ar Eduardo Gomes, nº 50, na cidade de São José dos Campos, no Estado de São Paulo, CEP 12.228-901, neste ato representado pelo Sr. RONALD JOSÉ PINTO Cel Int, CPF 016.351.847-54, RG 463.969 expedida pelo COMAER, nomeado pela Portaria n.º 975/GC1 de 18 de setembro 2020, publicado no BCA 171 de 22 de setembro de 2020.

**2) CREDENCIADO:**

ORGANIZAÇÃO CIVIL DE SAÚDE (OCS)

PROFISSIONAL DE SAÚDE AUTÔNOMO (PSA)

\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede no(a)  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF  
sob o n.º \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. n.º \_\_\_\_\_.

**3) OBJETO:**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Deve se limitar ao serviço especificamente contratado. Esta cláusula deve definir claramente quais os serviços/procedimentos que estão sendo contratados, para atendimento aos beneficiários do SISAU. Nela também devem constar todos os dados que caracterizem o prestador, ou seja: hospital geral, maternidade, hospital psiquiátrico, hospital-dia, clínicas ou hospitais especializados, bem como as especialidades e as áreas de atuação, o local e o horário de atendimento. Caso o serviço não seja integral, o Termo de Adesão deverá identificar, com clareza, os procedimentos contratados (por exemplo: artroscopia de joelho). Para prestadores de serviços hospitalares, devem ser especificados os tipos de acomodação contratados - se individual ou se coletivo, ou ambos.

**4) VALOR ANUAL ESTIMADO:**

**5) APLICAÇÃO:** Aplicam-se a este Termo de Adesão as disposições contidas no Edital de Credenciamento acima referido e seus Anexos.

**6) FUNDAMENTAÇÃO:** Inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 25, *caput*, da Lei nº 8.666, de 1993.

São José dos Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

CREENCIADOR:

\_\_\_\_\_

CREENCIADO:

\_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Documento:                    | Edital de Credenciamento do ESSJ 2021   |
| Data/Hora de Criação:         | 13/05/2021 13:23:04   |
| Páginas do Documento:         | 39  |
| Páginas Totais (Doc. + Ass.)  | 40  |
| Hash MD5:                     | 6892b2a719f8e22ae61e7bed82306231  |
| Verificação de Autenticidade: | <a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a> |

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

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major FREDERICO FORESTO SCANNAVINO no dia 13/05/2021 às 10:30:38 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap LUCIENE POUBEL ROCHA no dia 13/05/2021 às 11:22:26 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel RILDO RINALDO DE ANDRADE no dia 13/05/2021 às 11:26:50 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento WAGNER BREGINSKI no dia 01/06/2021 às 12:10:38 no horário oficial de Brasília.



## CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO