



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

**1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de assistência domiciliar - SAD, incluindo o serviço de remoção de pacientes, para os beneficiários do Programa de Autogestão em Saúde da Justiça Federal da 5ª Região (TRFMED) no âmbito do Estado de Pernambuco.**

1.2. Os serviços deverão ser prestados por empresas especializadas em assistência domiciliar, as quais devem contemplar as condições previstas neste termo de referência, além de se submeterem às exigências indicadas no Anexo da Resolução Anvisa nº 11, de 26 de janeiro de 2006, que constituem o Regulamento Técnico para o funcionamento de Serviços de Atenção Domiciliar, bem como apresentar, quando exigível pela legislação de regência, profissionais habilitados nos respectivos Conselhos Profissionais.

1.3. O credenciamento será realizado com fundamento no *art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024.*

1.4. A entrega dos documentos para o credenciamento, em meio eletrônico, deverá ocorrer a partir da data fixada no Edital de Credenciamento, na forma a ser divulgada pelo edital.

1.5. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

1.6. O objeto desta contratação será realizado por meio de execução indireta, com regime de execução de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, Inciso XXVIII, da Lei 14.133/2021.

1.7. Definições necessárias para melhor compreensão deste documento:

1.7.1. **CRENCIANTE:** Tribunal Regional Federal da 5ª Região – TRF5.

1.7.2. **CRENCIADA:** Pessoa Jurídica, especializada na área de saúde, capaz de estabelecer-se como **Serviço de Atenção Domiciliar - SAD**, para os fins deste Termo de Referência.

1.7.3. **TRFMED:** Programa de Autogestão em Saúde da Justiça Federal da 5ª Região.

1.7.4. **Atenção domiciliar:** termo genérico que envolve ações de promoção à saúde, prevenção, tratamento de doenças e reabilitação desenvolvidas em domicílio.

1.7.5. **Assistência domiciliar:** conjunto de atividades de caráter ambulatorial, programadas e continuadas desenvolvidas em domicílio.

1.7.6. **Internação Domiciliar:** conjunto de atividades prestadas no domicílio, caracterizadas pela atenção em tempo integral ao paciente com quadro clínico mais complexo e com necessidade de tecnologia especializada.

1.7.7. **Serviço de Atenção Domiciliar - SAD:** instituição responsável pelo gerenciamento e operacionalização de assistência e/ou internação domiciliar.

1.7.8. **ABEMID:** Tabela de Avaliação de Complexidade Assistencial, da Associação Brasileira das Empresas de Medicina Domiciliar.

1.7.9. **NEAD:** Tabela de Avaliação para Planejamento de Atenção Domiciliar, do Núcleo Nacional das Empresas de Assistência Domiciliar.

1.7.10. **Atendimento Pré-Hospitalar:** é considerado como nível pré-hospitalar, na área de urgência-emergência, aquele atendimento que procura chegar à vítima nos primeiros minutos após ter ocorrido o agravo à sua saúde, agravo esse que possa levar à deficiência física ou mesmo à morte, sendo necessário, portanto, prestar-lhe atendimento adequado e transporte a um hospital adequado ao seu atendimento.

1.7.11. **Médico Assistente ou Titular:** é o médico que já acompanha o caso do paciente, ambulatorialmente ou em sua hospitalização.

1.7.12. **Plano de Atenção Domiciliar – PAD:** documento que contempla um conjunto de medidas que orienta a atuação de todos os profissionais envolvidos de maneira direta e/ou indireta na assistência a cada paciente, em seu domicílio, desde sua admissão até a alta.

1.7.13. **Gerenciamento de Doenças Crônicas:** programas que oferecem uma assistência diferenciada baseada na prevenção de doenças, complicações e descompensações de enfermidades já instaladas, amparados pela educação em saúde, pelo diagnóstico e tratamento precoces, que envolvem pacientes e familiares.

1.7.14. **Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar – EMAD:** profissionais que compõem a equipe técnica da atenção domiciliar, com a função de prestar assistência clínico-terapêutica e psicossocial ao paciente, em seu domicílio.

## 2 – DOS ANEXOS

2.1. Anexos integrantes deste termo de referência:

- a) ANEXO 1-A - MODELO DE CARTA PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO;
- b) ANEXO 1-B - TABELA COM O QUANTITATIVO ESTIMADO DOS BENEFICIÁRIOS NO ESTADO DE PERNAMBUCO;

## 3 - JUSTIFICATIVA PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. A contratação dos serviços médicos de Home Care, tecnicamente conhecidos como Serviços de Atenção Domiciliar – SAD, constitui um aspecto de fundamental importância em todo sistema de saúde, porque, quando bem dimensionados e prestados efetivamente, ajudam a aumentar o acesso a cuidados de qualidade, especialmente para as pessoas com algum grau de limitações físicas ou, ainda em particular, idosos, bem como aqueles com doenças crônicas ou que moram em áreas remotas.

3.2. A solicitação da contratação se dá em consonância com as regras da Resolução CNJ nº 207, de 15 de outubro de 2015 e alterações, que institui a Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do Poder Judiciário, assim como está em linha com o disposto na CF/88, art. 7º, XXII, combinado com o art. 39, § 3º, uma vez que é garantido a todos os que trabalham, independentemente do regime jurídico a que estejam vinculados, a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança. Quanto ao acervo normativo técnico aplicado ao tema, encontramos como documentos de relevo:

3.2.1 - A Resolução nº 11, de 26 de janeiro de 2006, da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Funcionamento de Serviços que prestam Atenção Domiciliar;

3.2.2 - Parecer Técnico nº 05/GEAS/GGRAS/DIPRO/2021 - da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS;

3.2.3 - Resolução CFM nº 1.668 de 07 de maio de 2003 - do Conselho Federal de Medicina - CFM - que dispõe sobre normas técnicas necessárias à assistência domiciliar de paciente, definindo as responsabilidades do médico, hospital, empresas públicas e privadas; e a interface multiprofissional neste tipo de assistência;

3.2.4 - Resolução COFEN nº 0464 de 20 de outubro de 2014 - do Conselho Federal de Enfermagem - COFEN - que normatiza a atuação da equipe de enfermagem na atenção domiciliar.

3.3. A atenção prestada na modalidade de Home Care oferta serviços médicos por meio de visitas domiciliares, oferecendo atenção médica e assistência de enfermagem, além de tratamentos de fisioterapia, nutrição e outros serviços. Esta abordagem pode ajudar a reduzir custos para o sistema de saúde, pois os serviços são prestados no ambiente doméstico, sem a mobilização de toda uma estrutura hospitalar, além de promover uma maior comodidade ao paciente/beneficiário, visto que inexistente a necessidade de deslocamento. Além disso, a razão primeira é que ela permite que os pacientes recebam cuidados de forma mais conveniente, com menos tempo de espera para consultas e tratamentos. Corroborando este sentido, os serviços de home care, como dito, também podem ajudar a reduzir os custos de transporte, medicamentos e alimentação, sendo relevante, inclusive, para elevação, por parte do usuário do plano, da percepção de qualidade do atendimento, entregando uma maior resolutividade aos beneficiários.

3.4. Efetivamente, trata-se de um conjunto de serviços imprescindíveis à preservação e recuperação da saúde, com razoabilidade de custos, elementos que constituem a finalidade precípua da existência do programa de autogestão.

3.5. Nos períodos iniciais da operação do TRFMED, constatou-se a demanda dos serviços de Atenção domiciliar, seja em suas modalidades de Assistência domiciliar ou de Internação Domiciliar, como elemento extremamente importante na entrega de valor aos beneficiários, por ser capaz de propiciar promoção à saúde, prevenção, tratamento de doenças e reabilitação desenvolvidas em domicílio. Neste sentido, no estágio atual de sua execução, o TRFMED tem os serviços de atenção domiciliar prestados pelas operadoras UNIMED RECIFE, CAMED E UNIMED NACIONAL, que vieram atender o Credenciamento Indireto atualmente vigente. Ocorre que, nesta modalidade de credenciamento, além do ressarcimento à operadora no que concerne aos valores praticados com os serviços a ela credenciados, há também o pagamento de uma taxa de administração pela utilização do serviço. A contratação direta visa, entre outros aspectos, ao ganho econômico, como já acima destacado, aliado ao incremento da eficiência dos processos operacionais entre o TRFMED na prestação do mencionado serviço.

3.6. Houve a opção por restringir o Credenciamento ao estado de Pernambuco em razão do elevado percentual dos atendidos pelo serviço de HOME CARE, atualmente, estar concentrado nesta região.

3.7. Reduzir a região geográfica de prestação do serviço eleva a uniformização de preços, trazendo ganho de economicidade ao credenciamento, além de propiciar uma etapa inicial de credenciamento direto dos serviços de assistência domiciliar, fundamental no dimensionamento da expansão subsequente dos serviços a outras regiões.

3.8. Assim, pela natureza relevante dos serviços prestados na modalidade de Home Care, associada ao valor entregue e percebido pelo beneficiário do TRFMED em possuir este serviço em nossa rede diretamente credenciada, além da efetiva redução no custo financeiro, considera-se a presente demanda de Credenciamento como fundamental à efetivação dos objetivos para o Programa de Autogestão em Saúde do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

## **4 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

### **4.1 – Da Clientela**

4.1.1. A clientela potencial deste credenciamento será composta por magistrados, servidores, dependentes e agregados no Programa TRFMED, distribuídos de acordo com a faixa etária, cujo quantitativo estimado está previsto na Tabela constante no ANEXO 1-B deste Termo de Referência.

### **4.2. Das categorias de beneficiários**

4.2.1. São beneficiários e, portanto, possíveis usuários do TRFMED, sem prejuízo de alterações ao longo do credenciamento, todos aqueles indicados nos artigos 24, 25, 26 e 27 do Regulamento Geral do Programa de Autogestão em Saúde do Tribunal Regional Federal e Seções Judiciárias da 5ª Região, aprovado conforme Resolução do Pleno nº 11, de 22 de outubro de 2020.

### **4.3 - Dos Serviços**

4.3.1 O Credenciamento terá como objetivo principal a disponibilização de pessoas jurídicas especializadas na área de saúde para a prestação de Serviços de Atenção Domiciliar-SAD, nas modalidades de assistência e/ou internação domiciliar, aos beneficiários do Programa de Autogestão em Saúde da Justiça Federal da 5ª Região (TRFMED), no âmbito do estado de Pernambuco.

4.3.2 O SAD deve possuir alvará expedido pelo órgão sanitário competente.

4.3.3 O SAD deve possuir como responsável técnico um profissional de nível superior da área da saúde, habilitado junto ao respectivo conselho profissional.

4.3.4 O SAD deve estar inscrito no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

4.3.5 O SAD deve possuir um regimento interno que defina o tipo de atenção domiciliar prestada e as diretrizes básicas que norteiam seu funcionamento.

4.3.6 O SAD deve elaborar manual e normas técnicas de procedimentos para a atenção domiciliar, de acordo com a especificidade da assistência a ser prestada.

4.3.7 A atenção domiciliar deve ser indicada pelo profissional de saúde que acompanha o paciente.

4.3.8 A Credenciada deverá disponibilizar canal de comunicação na modalidade 24/7 (vinte e quatro horas por dia, durante sete dias por semana) entre o TRFMED e sua Gestão para o atendimento de questões urgentes relativas ao objeto contratado.

#### **4.4. Do acesso aos serviços**

4.4.1. A autorização para admissão em Atenção Domiciliar deve ser requerida ao TRFMED pelo beneficiário; por seu representante legal; por seu médico assistente ou ainda pela entidade hospitalar em que esteja em internação, pelos meios estabelecidos pela Diretoria Executiva de Autogestão em Saúde, acompanhado da solicitação médica com descrição do quadro clínico e necessidades requeridas;

4.4.1.1. Caberá ao beneficiário ou seu responsável legal consultar os canais de comunicação oficial do TRFMED a fim de obter a lista de empresas credenciadas para prestação de assistência domiciliar e escolher a empresa mais adequada.

4.4.2. A(S) CREDENCIADA(S) poderá(ão) estender a utilização dos serviços aqui parametrizados para beneficiários de outras autogestões que venham a celebrar convênio de reciprocidade ou outro instrumento equivalente com a CREDENCIANTE, desde que demandado pelo outro partícipe e mediante termo de aceitação / adesão por parte da(s) CREDENCIADA(S).

4.4.3. À Credenciada incumbe, em relação ao atendimento dos beneficiários do TRFMED, observar as regras a seguir:

4.4.3.1 - o atendimento aos beneficiários dar-se-á mediante apresentação da carteira de beneficiário expedida pela administração do TRFMED, acompanhada de documento hábil de identificação;

4.4.3.2 - a elegibilidade do paciente à Assistência Domiciliar (Home Care) será avaliada por enfermeiro/médico auditor, que apresentará ao TRFMED para autorização do serviço, os formulários referidos na Instrução Normativa Nº [4/2023](#) do Conselho Deliberativo do TRFMED, que dispõe sobre o programa de Atenção Domiciliar à Saúde;

4.4.3.3- o atendimento compreende visitas periódicas de médicos, enfermeiros e profissionais autorizados, além da presença contínua do cuidador indicado pelo paciente, conforme indicação médica para a patologia abordada em comum acordo pelas Partes interessadas;

4.4.3.4 - compete à Credenciada conferir por meio da ferramenta disponibilizada pelo TRFMED as informações sobre validade e carência anotadas na carteira do beneficiário;

4.4.3.5 - compete à Credenciada obter autorização prévia expedida pelo Credenciante para os serviços, procedimentos e disponibilização de equipamentos necessários e regras gerais adotada neste instrumento;

4.4.3.6 - alterações relativas aos procedimentos de autorização serão realizadas exclusivamente pelo Credenciante, e comunicadas à Credenciada por meio de ofício ou correspondência eletrônica;

4.4.4. Os atendimentos realizados aos usuários com cartões de identificação fora do prazo de validade serão de inteira responsabilidade da(s) CREDENCIADA(S).

4.4.5. Os dados dos usuários encaminhados pelo CREDENCIANTE e os resultantes da execução dos serviços terão caráter confidencial, para uso exclusivo conforme os fins previstos no credenciamento.

4.4.6. A(s) CREDENCIADA(S) deverá(ão) possuir central de atendimento telefônico ou website ou aplicativo disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, capazes de oferecer aos beneficiários do TRFMED completa assistência e orientação quanto aos serviços e às coberturas do atendimento.

#### 4.5. Da especificação do serviço

4.5.1. O TRFMED oferecerá as seguintes modalidades de atenção domiciliar, de acordo com as pontuações nas tabelas ABEMID e/ou NEAD:

I – assistência domiciliar: situação em que o paciente apresenta quadro clínico de menor agravo, necessitando apenas de ações de saúde pontuais realizadas por profissional ou por equipe de saúde multiprofissional.

II – internação domiciliar: situação em que o paciente apresenta quadro clínico de maior agravo, necessitando de cuidados como os ofertados em ambiente hospitalar.

4.5.2. Por indicação do profissional responsável pela assistência domiciliar ou da equipe técnica de saúde do TRFMED, a internação domiciliar poderá evoluir para atendimento domiciliar ou alta, e o atendimento domiciliar poderá evoluir para internação ou alta.

4.5.3. A necessidade de plantão a ser realizado por técnico de enfermagem será analisada de acordo com as observações e instruções das tabelas ABEMID e/ou NEAD, considerando o perfil de internação domiciliar, critérios de apoio, grau de atividade da vida diária, pontuações, escores técnicos aplicáveis e classificações.

4.5.4. Será autorizada a participação do responsável pelo paciente em um treinamento por ano, com duração de, no máximo, 36 (trinta e seis) horas por paciente, a ser realizado por técnico de enfermagem da CREDENCIADA, após solicitação ao TRFMED.

**4.5.5. Na prestação dos serviços de assistência domiciliar deverão ser observadas as disposições constantes da Resolução RDC nº 11, de 26/01/2006, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e da Resolução nº 1.668, de 3/6/2003, do Conselho Federal de Medicina, no que couber, bem como as normas legais e regulamentares dos Conselhos de Classe dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.**

4.5.6. Os profissionais, integrantes da equipe multiprofissional da CREDENCIADA, deverão portar identificação, fazer uso de equipamentos e outros itens de proteção individual, conforme legislação específica e manter disciplina no domicílio, local da prestação dos serviços.

4.5.7. A CREDENCIADA prestará os serviços, de segunda-feira a domingo, pelo período de até 24 (vinte e quatro) horas, por meio de sua equipe multiprofissional, na forma e periodicidade constantes do Plano Terapêutico aprovado pelo CREDENCIANTE.

4.5.8. A CREDENCIADA deverá fornecer ao beneficiário, ou ao responsável legal, o Plano Terapêutico aprovado pelo TRFMED, devidamente datado e assinado pelo médico ou profissional de saúde que acompanha o paciente.

4.5.9. A CREDENCIADA deverá fornecer, por escrito, ao responsável pelo paciente, antes do início da prestação dos serviços, a relação dos profissionais integrantes da equipe multiprofissional, com indicação do contato telefônico e endereço eletrônico, para situações de urgência/emergência e para quaisquer esclarecimentos necessários ao atendimento do paciente.

I- A relação de que trata este item deverá ser juntada no prontuário do paciente.

II- Os profissionais, indicados na forma deste item, deverão constar do Plano Terapêutico fornecido pela CREDENCIADA e serão os únicos autorizados a terem acesso ao domicílio do paciente.

III- A substituição de qualquer integrante da equipe multiprofissional deverá ser informada, por escrito, ao responsável pelo paciente e constar do prontuário.

4.5.10. O beneficiário ou seu responsável poderá solicitar a substituição imediata de quaisquer profissionais integrantes da equipe multiprofissional.

4.5.10.1. A referida solicitação deverá ser formalizada, por escrito, e acostada no prontuário do paciente. Ficará, a critério do beneficiário, dar conhecimento ao TRFMED sobre os motivos que ensejaram a solicitação.

4.5.11. Serão passíveis de cobertura pelo Programa de Assistência Domiciliar somente os serviços, procedimentos e equipamentos especificados no(s) normativo(s) que regulamenta(m) a Assistência Domiciliar no âmbito do TRFMED.

4.5.11.1 De acordo com o caso, a cobertura da Atenção Domiciliar poderá englobar os seguintes serviços e procedimentos:

I – visita médica domiciliar;

II – supervisão e cuidados de enfermagem;

III – fisioterapia;

IV – fonoaudiologia;

V – avaliação nutricional;

VI – psicoterapia;

VII – terapia ocupacional;

VIII – medicamentos prescritos, conforme cobertura do Programa;

IX – dietas com nutrição enteral e/ou parenteral industrializadas;

X – mobiliário e equipamentos hospitalares;

XI – materiais descartáveis indispensáveis ao tratamento proposto;

XII – remoção terrestre da unidade de saúde/hospital para o domicílio de internação;

XIII – remoção terrestre do domicílio de internação para a unidade de saúde/hospital, em casos de urgência e para realização de exames.

4.5.12. Não serão cobertos pelo Programa de Assistência Domiciliar:

I – objetos de higiene ou de uso pessoal, como fraldas, colchões, roupas de cama e coletor externo de excreções;

II – equipamentos de proteção individual — EPI, como luvas não estéreis, máscaras, toucas, aventais, sapatilhas;

III – instrumentos de trabalho das equipes de saúde, como estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro;

IV – alimentos, suplementos e nutrientes alimentares, com exceção dos utilizados na terapia de nutrição enteral e parenteral;

V – medicamentos específicos de uso contínuo para tratamento de doenças crônicas, graves ou incuráveis;

VI – profissionais de saúde, em caráter particular, mesmo que o caso exija cuidados especiais;

VII – serviços de cuidador;

VIII - massoterapia;

IX- qualquer despesa realizada sem prévia autorização do TRFMED.

4.5.13. A critério da perícia médica do TRFMED, serão passíveis de cobertura, em situações de imobilidade total no leito ou em situações similares, fraldas descartáveis e luvas estéreis.

4.5.14. O TRFMED decidirá sobre os pedidos de assistência domiciliar, em todas as etapas, podendo aceitá-los ou recusá-los, total ou parcialmente, e, para isso, poderá periciar pacientes, auditar documentos ou solicitar esclarecimentos que se fizerem necessários.

4.5.15. Para a permanência no Programa de Assistência Domiciliar, a CREDENCIADA deverá enviar mensalmente ao TRFMED os relatórios, evoluções e alterações dos atendimentos realizados, que deverão descrever:

I– os serviços, procedimentos e equipamentos que foram utilizados, bem como a quantidade, periodicidade e previsão de permanência no Programa;

II – as evoluções dos atendimentos realizados pelos profissionais, indicando as respectivas datas, horários, identificações e assinaturas legíveis;

III – eventuais alterações no quadro clínico do paciente, devendo ser anexados relatórios complementares que justifiquem os serviços adicionais indicados, os quais serão submetidos à análise e à autorização do TRFMED.

4.5.16. A equipe técnica de saúde do TRFMED realizará avaliação local, na unidade de saúde onde o paciente estiver internado ou em seu domicílio, antes do início da assistência e, posteriormente, em periodicidade definida pelo avaliador, não superior a 3 (três) meses, para emissão de laudos, que deverão conter o preenchimento das tabelas ABEMID e/ou NEAD e avaliação conclusiva sobre as condições e necessidades dos pacientes.

I- A avaliação local poderá ter periodicidade de até 6 (seis) meses, caso o beneficiário tenha doença crônica, evolutiva e incurável.

II- As avaliações poderão ser documentais ou por video conferência quando impossível a visita pela equipe de saúde ou em situações de desastre público.

4.5.17. O encerramento da assistência domiciliar poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – solicitação do paciente, titular ou responsável;

II – indicação por profissional ou empresa que presta a assistência;

III – indicação da equipe de saúde do TRFMED;

IV – descumprimento do previsto no normativo que regulamenta a Assistência Domiciliar no âmbito do TRFMED;

V – descumprimento, a qualquer tempo, dos critérios de elegibilidade ou da necessária pontuação nas tabelas ABEMID e/ou NEAD.

VI – alcance da estabilidade clínica ou cura;

VII – internação hospitalar;

VIII – óbito.

4.5.18. Em caso de óbito do paciente assistido em regime de internação domiciliar (12h ou 24h), a CREDENCIADA, por meio do médico assistente, assumirá a responsabilidade pela emissão do atestado de óbito.

4.5.19. No caso de encerramento da assistência domiciliar, a CREDENCIADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a retirada dos equipamentos, objetos, medicamentos ou quaisquer materiais inseridos no domicílio, para uso do paciente assistido, sob pena de aplicação de multa por descumprimento contratual.

I- A retirada deverá ser formalizada pela CREDENCIADA, em documento datado e assinado pelo preposto da CREDENCIADA e pelo beneficiário ou seu responsável legal.

4.5.20. A CREDENCIADA será responsável pelo manejo e descarte dos resíduos gerados pela assistência domiciliar, de acordo com as normas técnicas aprovadas pelos órgãos competentes.

#### 4.6. Da Regulação do Atendimento

4.6.1. Caberá à(s) CREDENCIADA(S) a(s) autorização(ões) prévia(s) dos serviços previstos no objeto deste Termo de Referência.

4.6.2. A autorização prévia será feita por profissionais da(s) CREDENCIADA(S) após análise das solicitações, observadas as normas e as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente;

4.6.3. Nos casos em que a(s) CREDENCIADA(S) decidir(em) pela inadmissibilidade da autorização dos serviços, o beneficiário deverá recorrer diretamente à CREDENCIANTE, a quem caberá, caso julgar pertinente, encaminhar pedido de reconsideração à CREDENCIADA;

4.6.4. A(s) CREDENCIADA(S) somente poderá(ão) utilizar insumos que estejam regulares perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - e atendam às características solicitadas pelo médico assistente;

**4.6.5. É vedado à(s) CREDENCIADA(S) cobrar(em) diretamente dos beneficiários do CREDENCIANTE quaisquer valores ou exigir garantias para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência e do Edital de Credenciamento.**

#### 4.7. Do local e da forma de prestação dos serviços

4.7.1. Os serviços indicados neste termo de referência serão prestados pela(s) CREDENCIADA(S), **no estado de Pernambuco.**

4.7.2. A cobertura médica é restrita às previsões deste Termo de Referência, devendo ser expressamente autorizada pelo TRFMED qualquer ampliação de cobertura, mediante acordo a ser firmado entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA.

### 5. DO CREDENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. - A contratação por meio do procedimento auxiliar de credenciamento de prestadores de serviços médicos, especialmente no contexto de serviços de home care, é um processo complexo que requer uma abordagem cuidadosa. Neste caso, a hipótese de contratação adotada será “**com seleção a critério de terceiros**” - caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação”, em função dos seguintes fatores envolvidos:

**Personalização do Atendimento:** Esta forma de contratação permite que o beneficiário, que é o paciente, escolha o profissional ou a equipe que lhe prestará o atendimento domiciliar. Isso pode resultar em um atendimento mais personalizado e adaptado às necessidades específicas do paciente.

**Confiança e Conforto:** Permitir que o paciente ou sua família escolha quem prestará o atendimento pode aumentar a confiança no profissional ou na equipe de saúde, o que é crucial para a eficácia do tratamento em home care.

**Flexibilidade:** Pois permite que o paciente mude de profissional ou equipe se não estiver satisfeito com o atendimento recebido.

No entanto, é importante ressaltar que esta forma de contratação também apresenta desafios, como a necessidade de garantir que o paciente tenha informações suficientes e compreensíveis para fazer uma escolha informada.

Além disso, é crucial garantir que todos os profissionais e equipes de saúde credenciados tenham a qualificação e a experiência necessárias para prestar um atendimento de alta qualidade.

Procedimentalmente, a autorização para admissão em Atenção Domiciliar deve ser requerida ao TRFMED pelo beneficiário ou por seu representante legal, por seu médico assistente ou ainda pela entidade hospitalar em que esteja em internação, conforme preconiza a [Instrução Normativa nº 04/2023 do Conselho Deliberativo do TRFMED](#).

Portanto, um processo de credenciamento rigoroso e transparente é essencial.

## 6. DOS PREÇOS A SEREM PAGOS PELOS SERVIÇOS

6.1 - Serão os praticados conforme os valores, os parâmetros e as instruções constantes das Tabelas Referenciais de Procedimentos Médicos e Serviços de Saúde para Convênios e Credenciamentos praticadas pelo CREDENCIANTE e disponíveis em seu sítio eletrônico na internet - <https://trfmed.trf5.jus.br/parceiros/tabelas-de-referencia>, por meio da opção [Atenção Domiciliar](#).

## 7. DOS REFERENCIAIS DE CUSTO OPERACIONAL

7.1 – Também serão os previstos conforme os valores, os parâmetros e as instruções constantes das Tabelas Referenciais de Procedimentos Médicos para Convênios e Credenciamentos praticadas pelo CREDENCIANTE e disponíveis em seu sítio eletrônico na internet - <https://trfmed.trf5.jus.br/parceiros/tabelas-de-referencia>, por meio da opção [Atenção Domiciliar](#).

## 8. DOS REQUISITOS DE CREDENCIAMENTO

### 8.1. Dos requisitos objetivos

8.1.1. A empresa interessada deverá apresentar **Carta Proposta de Adesão** prevista no Edital de Credenciamento, ANEXO 1-A, em papel timbrado que a identifique, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidades, datada e assinada pelo representante legal, comprovando especialmente os seguintes requisitos objetivos:

- a) Comprovar o(s) registro(s) junto às entidades de fiscalização, nos termos da legislação vigente;
- b) Declaração de concordância com as referências de preços previstos neste Termo de Referência;
- c) Indicar a infraestrutura de que dispõe e que será(ão) disponibilizada(s) para prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência;
- d) Indicar o corpo de profissionais médicos que será disponibilizado para prestação dos serviços;
- e) Indicar expressamente a concordância com todas as obrigações e condições fixadas neste Termo de Referência e no edital de credenciamento.

### 8.2. Dos requisitos subjetivos

8.2.1. A empresa interessada deverá apresentar documentação que comprove objetivamente suas **condições subjetivas** de aderir ao Edital de Credenciamento, em especial quanto a(ao)s:

8.2.1.1. O particular interessado em contratar com a TRFMED, por meio do Edital de Credenciamento aqui versado, deverá comprovar que não esteja:

- a. **impedido de contratar** com o TRF5, por decisão transitada em julgado, à luz do art. 156, inc. III, Lei 14.133/2021; ou,
- b. declarado **inidôneo** para contratar com a Administração Pública, à luz do art. 156, inc. IV, Lei 14.133/2021.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O particular interessado deverá apresentar documentação de **habilitação jurídica** que comprove sua capacidade de fato e de direito para contratar, observada a legislação específica vigente e a sua natureza jurídica, sendo:

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

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

9.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

9.2. O particular interessado deverá apresentar certidões, adiante elencadas, que demonstrem a sua **regularidade fiscal, social e trabalhista**, observada a legislação específica vigente e as regras dos cadastros públicos disponíveis:

9.2.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.2.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.2.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

9.2.7. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.2.8.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;

9.2.8.2. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

9.2.8.3. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

9.2.8.4. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista.

9.3. O particular deverá comprovar a **qualificação econômico-financeira** a partir da apresentação dos seguintes documentos:

9.3.1 - Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação do IGP-DI ocorrida no período.

9.3.1.1 – Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a empresa ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

9.3.1.2 – A(s) empresa(s) criada(s) no exercício financeiro da licitação deverá(ão) atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.2 – A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

9.3.2.1 – É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

9.3.2.2 – O atendimento dos índices econômicos previstos no **subitem 9.3.2** deste edital deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.3.2.3 – Caso a(s) empresa(s) apresente(m) resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices acima, quando da habilitação, deverá(ão) comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, de que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o grupo em que esteja concorrendo, conforme previsto no §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.3 - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, **há menos de 90 (noventa) dias da data de início da entrega dos documentos**, mencionada no preâmbulo deste Edital, especificamente, para as certidões sem prazo de validade expresso.

9.3.3.1 - Caso a certidão negativa de falência e recuperação judicial contenha prazo de validade expresso, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.

**9.3.3.2 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.**

9.4. A comprovação da capacidade técnico-operacional dar-se-á pela apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência anterior na prestação de serviços de assistência à saúde do tipo descrito neste Termo de Referência, por meio de **Atenção Domiciliar (Tipo Home Care)**, por período não inferior a **12 meses**, em contratações que atendam planos/operadoras/instituições de saúde que possuam, no mínimo, **50%** do número total de vidas estimado, prevista no ANEXO 1-B deste Termo de Referência, observando-se que:

9.4.1. Apenas serão aceitos atestados de serviços já executados, ou em execução, que já tenha decorrido 12 (doze) meses de seu início;

9.4.2. Será permitido o somatório de **atestados** de serviços prestados de forma concomitante para a comprovação da quantidade mínima de vidas requeridas nesta alínea; e,

9.4.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresa do mesmo grupo empresarial do particular aderente ao credenciamento.

9.4.4. Poderá ser solicitada documentação complementar, mediante diligência, para fins de comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s), a critério do órgão julgador.

## **10. DO PRAZO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

10.1. Os documentos de habilitação da empresa interessada em se credenciar serão analisados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da confirmação do recebimento, encaminhada por correspondência eletrônica para o e-mail: [cpl@trf5.jus.br](mailto:cpl@trf5.jus.br).

## **11. DO CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

11.1. No contexto de serviços de home care, o critério para a ordem de contratação dos credenciados não se aplica da mesma forma que em outros contextos de saúde. Isso ocorre por várias razões:

11.1.1. **Diversidade de Pacientes:** Em home care, cada paciente tem necessidades únicas e pode requerer diferentes tipos de cuidados e serviços. Portanto, no decorrer do tempo de tratamento, mais de um profissional ou equipe de saúde credenciada pode ser necessária para atender a essas necessidades.

11.1.2. **Diferentes Períodos de Tempo:** O período de tempo durante o qual um paciente precisa de home care pode variar significativamente. Alguns pacientes podem precisar de cuidados por um curto período de tempo, enquanto outros podem

precisar de cuidados a longo prazo. Isso significa que diferentes profissionais ou equipes de saúde podem ser contratados em diferentes momentos para atender a essas necessidades variáveis.

11.1.3. **Escolha do Paciente:** Como mencionado anteriormente, em muitos casos de home care, a seleção do profissional ou equipe de saúde é feita pelo próprio paciente ou por sua família. Isso significa que a escolha da equipe de atendimento domiciliar pode ser influenciada pela preferência do paciente, e não apenas pela ordem em que os profissionais ou equipes de saúde foram credenciados.

11.2. Portanto, em vez de seguir uma ordem estrita de contratação, o processo de contratação em home care é muitas vezes mais flexível e centrado no paciente, permitindo que o cuidado seja personalizado para atender às necessidades específicas de cada paciente. Isso, por sua vez, pode levar a melhores resultados de saúde e maior satisfação do beneficiário atendido.

## 12. DO CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

12.1. Nos termos do art. 7º, inc. V, do Decreto Federal nº 11.878/2024, uma vez concedida a autorização para admissão em Atenção Domiciliar, requerida ao TRFMED pelo beneficiário ou por seu representante legal, por seu médico assistente ou ainda pela entidade hospitalar em que esteja em internação, a escolha entre os prestadores cadastrados é feita livremente por qualquer dos requerentes citados.

## 13. DO PRAZO DE ABERTURA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

13.1. O Edital permanecerá aberto até a quinta e última habilitação ou até o dia 31/12/2025, o que ocorrer primeiro, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## 14. DAS DECLARAÇÕES

14.1. O particular interessado em adesão ao Edital de Credenciamento deverá também apresentar **declarações complementares** como requisito subjetivo de habilitação, especialmente de que:

- a) **NÃO EMPREGA TRABALHO DE MENOR** - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- b) **NÃO UTILIZA TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO** - 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; e,
- c) **INEXISTE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO** - Declaração de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

14.2. A comprovação de cadastro no SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores, de que trata a IN nº 03/2018 - SEGES/MPDG, dispensa a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, exceto quando a certidões eventualmente com prazo de validade vencida.

## 15. DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

### 15.1. Da classificação da despesa

15.1.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários (SEI nº 4162362):

a) por conta dos recursos próprios do TRFMED, ou conforme a seguir:

<b>Unidade Orçamentária (UO):</b>	12.101
<b>Ação:</b>	2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes
<b>Plano Orçamentário:</b>	0001 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes
<b>PTRES:</b>	214285

<b>Exercício</b>	<b>Natureza da Despesa</b>	<b>Valor</b>	<b>Reserva</b>
2024	339039.50	R\$ 1.058.606,89	2024 PE 000 180
2025	339039.50	R\$ 352.868,96	LOA 2025

## 16. DO PROCEDIMENTO PARA O PAGAMENTO

16.1 – O(s) pagamento(s) referente(s) à contratação será(ão) efetuado(s) em até **10 (dez) dias úteis** após a(s) nota(s) fiscal(is) ser(em) devidamente atestada(s) pelo Fiscal do contrato, sem ressalvas, através de ordem bancária em nome da CREDENCIADA, conforme dados bancários indicados pela CREDENCIADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento(s) de fatura(s) com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento;

16.1.1 - De acordo com as normas do Tesouro Nacional, a Ordem Bancária terá sua compensação em até **02 (dois) dias úteis**;

16.1.2 - Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CREDENCIADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

16.1.3 - O fiscal do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** a contar do seu recebimento;

16.1.3.1 - O TRFMED poderá propor alteração nas datas do referido calendário de ciclos de pagamento, cabendo a alteração ser precedida da anuência da CREDENCIADA, devendo, sempre, observar as regras estabelecidas no termo de credenciamento.

16.1.4 - A cobrança dos serviços será feita pela CREDENCIADA em conformidade com o padrão TISS – Troca de Informações em Saúde Suplementar da ANS vigente -, mediante faturamento eletrônico (arquivo XML – Extensible Markup Language) e envio das guias digitalizadas dos documentos, acompanhados dos comprovantes de prestação de serviços e demais documentos de ordem administrativa e técnica necessários à análise da cobrança, com observância das Normas e Diretrizes de Faturamento do TRFMED, não sendo aceitas Guias de Atendimento com prazo superior a **90 (noventa) dias** contados da data do atendimento.

16.1.5. - Tratando-se de internações a partir de **30 (trinta) dias**, a(s) CREDENCIADA(S) deverá(ão) faturar a parcela correspondente a cada um desses períodos, de acordo com o procedimento estabelecido nos itens acima.

16.2. Em caso de erros ou pendências que impossibilitem o processamento da despesa, a(s) CREDENCIADA(S) terá(ão) o prazo de **60 (sessenta) dias** a partir da sua notificação para providenciar(em) as medidas saneadoras, ficando o(s) seu(s) pagamento(s) sobrestado(s) até a regularização, sem quaisquer ônus ao CREDENCIANTE.

16.3. A cobrança será considerada apresentada na data do primeiro envio dos documentos de faturamento eletrônico ao TRFMED.

16.4. A(s) CREDENCIADA(S) deve(em) consultar os canais de comunicação e relacionamento do TRFMED, a fim de obter(em) orientações detalhadas e atualizadas quanto aos critérios e aos documentos de ordem administrativa e técnica necessários para

apresentação das cobranças.

16.5. O TRFMED procederá a uma auditoria de pagamento para cada período de cobrança relacionado, reunindo o resultado da análise e consolidação dos documentos de cobrança apresentados, nos prazos estabelecidos no Calendário de seus Ciclos de Pagamento.

16.5.1. Entende-se como documento de cobrança, o arquivo XML e o demonstrativo de custo encaminhados pela(s) CREDENCIADAS.

16.6. Reserva-se ao CREDENCIANTE, mediante análise técnica e financeira, o direito de glosar, total ou parcialmente, os procedimentos apresentados em desacordo com as disposições do TRFMED e, ocorrendo glosas, estas serão deduzidas pela unidade de preço que serviu de base de cálculo para a cobrança da despesa realizada.

16.7. Os registros de glosa, incluindo-se as hipóteses ou os motivos de incidência, serão realizados em conformidade com o padrão TISS da ANS vigente.

16.8. O CREDENCIANTE poderá exigir a apresentação de documentos complementares para a realização de análise documental da cobrança.

16.9. O recurso de glosa deverá conter:

- a) Número do processo em que ocorreu a glosa;
- b) Nome e matrícula do usuário;
- c) Data do atendimento;
- d) Discriminação do(s) item(s) glosado(s);
- e) Valor do(s) item(s) glosado(s);
- f) Fundamentação para revisão da glosa.

16.10. A(s) CREDENCIADA(S) deve(m) emitir nota(s) fiscal(is) separadamente por centro de custo, conforme a informação dada pelo CREDENCIANTE, em nome do:

- a) Tribunal Regional Federal da 5ª Região, CNPJ nº 24.130.072/0001-11, com endereço no Cais do Apolo, s/nº, Bairro do Recife, CEP 50030-908, Recife, Pernambuco; OU,
- b) Plano de Assistência à Saúde do TRF5 e seções Judiciárias – TRFMED -, CNPJ nº 35.755.528/0001-55, com endereço no Cais do Apolo, s/nº, Bairro do Recife, CEP 50030-908, Recife, Pernambuco.

16.11. Para pagamento, a(s) CREDENCIADA(S) deve(m) entregar ao CREDENCIANTE a(s) nota(s) fiscal(is) e estar(em) em situação regular quanto aos encargos fiscais, sociais e trabalhistas, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

16.12. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:

- 16.12.1. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);
- 16.12.2. Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
- 16.12.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 16.12.4. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CRF-ESTADUAL);

16.12.5. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-MUNICIPAL).

16.13. Caso a(s) CREDENCIADA(S) seja(m) optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá(ão) apresentar juntamente com a nota fiscal a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme a legislação em vigor.

16.14. Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da(s) CREDENCIADA(S).

16.14.1. Os empregados alocados pela(s) CREDENCIADA(S) não terão qualquer vínculo empregatício com a Justiça Federal da 5ª Região, sendo de inteira responsabilidade da CREDENCIADA recrutá-los em seu próprio nome e, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar o pagamento de salários, obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras relacionadas à sua condição de empregadora.

16.15. A impossibilidade de pagamento, devido a inconsistências de dados bancários da CREDENCIADA(S), implicará o adiamento dos respectivos pagamentos, sem atualização monetária, juros ou multa de qualquer natureza.

16.16. No ato do pagamento serão retidos na fonte os tributos devidos, de acordo com a legislação vigente.

16.17. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na unidade de Orçamento e Finanças do CREDENCIANTE.

16.18. Em caso de atraso de pagamento atribuível exclusivamente ao CREDENCIANTE, incidirá taxa de compensação financeira em favor da(s) CREDENCIADA(S) entre a data que deveria ter se realizado o pagamento e a data de efetivo adimplimento, segundo a seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, onde:

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 = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$   $I = (6/100)/365$   $I = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16.19. A compensação financeira prevista no item anterior será incluída no pagamento seguinte ao da ocorrência.

16.20. A mesma taxa de compensação será adotada em relação à devolução dos valores recebidos indevidamente pela(s) CREDENCIADA(S).

16.21. O CREDENCIANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações da(s) CREDENCIADA(S).

## **17. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

17.1. - O reajustamento de preços em sentido estrito **poderá** ser utilizado na presente contratação, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021), em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do objeto. ([Acórdão TCU nº 1587/2023 Plenário](#));

17.2. - Será considerado índice inicial o da data do orçamento estimado, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual da prestação do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta do credenciamento.

17.3. - O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

17.4. - Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for à variação de custos objeto do reajuste;

17.5. - É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de insumos e materiais não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

17.6. - A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

17.7. - Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

17.8. - O prazo referido no **subitem 17.6.** deste Termo de Referência ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

17.9. - Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

17.10. - Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de conclusão do orçamento estimado;

17.11. - Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

17.12. - O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

## **18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

18.1. O prazo de vigência do Edital de Credenciamento será até a quinta e última habilitação ou até o dia 31/12/2025, o que ocorrer primeiro.

18.2. O Prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de até 60 (sessenta) meses, a contar de sua assinatura, nos termos do art.106, da lei 14.133/2021.

18.3. A(s) CREDENCIADA(S) poderá(ão) se descredenciar a qualquer tempo, desde que apresente(m) pedido formal ao TRFMED, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

19.1. Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos da assinatura do respectivo Termo de Credenciamento, o que compreende a definição de procedimentos mútuos, troca de dados e informações e cadastro dos beneficiários da CREDENCIANTE na base de dados da CREDENCIADA.

19.1.1. O início da operação, propriamente dita, que corresponde ao atendimento pelos beneficiários da CREDENCIANTE pela rede da CREDENCIADA, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do Termo de Credenciamento.

19.2. Prestar os serviços, objeto do presente instrumento, em conformidade com o estabelecido no Programa de Assistência à Saúde da Justiça Federal da 5ª Região – TRFMED.

19.3. Apresentar pedidos de autorização de procedimentos de forma clara e objetiva, informando os respectivos códigos, tabelas e duração provável do tratamento, segundo as Normas e as Diretrizes de Atendimento.

19.4. Consultar os canais de comunicação e relacionamento do TRFMED para obtenção ou atualização de informações detalhadas sobre normas, procedimentos, orientações e critérios vigentes no programa da CREDENCIANTE.

19.5. Fornecer, em caso de rescisão contratual, relação de pacientes em tratamento continuado e internados, devendo continuar a prestação dos serviços até a respectiva alta, cabendo ao CREDENCIANTE o pagamento devido pelos tratamentos realizados.

19.5.1. Em caso de rescisão contratual, a CREDENCIADA poderá, em comum acordo com a CREDENCIANTE, passar a carteira de pacientes para outra CREDENCIADA a ser indicada pela CREDENCIANTE;

19.6. Apresentar os documentos de cobrança referentes aos serviços concluídos na forma e nas datas estipuladas pelo TRFMED, bem como responder a solicitações da fiscalização do Termo de Credenciamento no prazo de 03 (três) dias.

19.7. Manter atualizados, junto ao TRFMED, seus dados cadastrais e bancários, bem como suas informações de certificação ou qualificação.

19.8. Manter a regularidade fiscal, trabalhista e a capacidade técnica e operativa, apresentando as certidões negativas de débito para com a Receita - Federal, Estadual e do Município do domicílio ou da Sede da CREDENCIANTE -, FGTS e Justiça Trabalhista.

19.9. Manter registros nos órgãos normativos e fiscalizadores da atividade de saúde para cada serviço executado, de acordo com a norma legal.

19.10. Informar ao CREDENCIANTE quaisquer alterações na relação dos serviços apresentados na proposta, dependendo a inclusão de serviços de autorização prévia por parte do CREDENCIANTE.

19.11. Responsabilizar-se por todos os encargos tributários, sociais e previdenciários incidentes sobre os valores dos serviços prestados, comprovando eventual isenção tributária de que seja beneficiário.

19.12. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem referentes aos serviços executados por seus empregados.

19.13. Não transferir, sob nenhum pretexto, as responsabilidades atribuídas às credenciadas neste Termo de Referência para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

19.14. Efetuar a nomeação do CREDENCIANTE à autoria, o seu chamamento ao processo ou outra forma de intervenção de terceiros, conforme o caso, na hipótese de a(s) CREDENCIADA(S) ser(em) demandada(s) judicialmente por beneficiários do TRFMED.

19.15. Durante a execução do termo de credenciamento, as trocas eletrônicas de dados que se façam necessárias entre CREDENCIANTE e CREDENCIADA(S) serão feitas por meio de padrões e modelos de arquivos a serem definidos pela CREDENCIANTE, os quais deverão ser seguidos por todas as CREDENCIADAS.

19.16. Caberá à CREDENCIANTE e à(s) CREDENCIADA(S) a identificação dos tipos de informações necessárias, tais como:

a) Informações de beneficiários;

- b) Informações de prestadores;
- c) Informações de utilização dos serviços; e,
- d) Informações de faturamento.

19.16.1. Caberá à CREDENCIANTE a definição de um modelo de arquivo único para cada tipo de informação.

19.16.2. Os padrões e modelos de arquivos adotados poderão ser alterados a qualquer tempo pela CREDENCIANTE, mediante acordo prévio com a(s) CREDENCIADA(S).

19.17. Respeitar a legislação vigente referente à proteção de dados pessoais.

19.18. Zelar pela reserva de dados e informações relativas aos beneficiários do TRFMED e por ele transmitida.

19.19. Designar preposto(s) para o bom andamento do Termo de Credenciamento, tanto para área de assistência médica, como para questões administrativas e afins, podendo ser o mesmo para ambas competências.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

20.1. Disponibilizar à(s) CREDENCIADA(S), em formato eletrônico, os dados de beneficiários, necessários à efetivação da prestação do serviços objeto do Termo de Credenciamento.

20.2. Observar todas as orientações fornecidas pela(s) CREDENCIADA(S), visando ao cumprimento dos serviços contratados, desde que encaminhadas por escrito, em meio físico ou eletrônico.

20.3. Efetuar os pagamentos devidos à(s) CREDENCIADA(S), na forma, no prazo e nas condições previstas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, observando a efetiva execução dos serviços, e as devidas retenções permitidas por lei, nos percentuais e prazos previstos em tais normas.

20.4. Disponibilizar e manter nos canais de comunicação e relacionamento do TRFMED informações detalhadas e atualizadas sobre normas, procedimentos, orientações e critérios vigentes do programa da CREDENCIANTE.

20.5. Informar à(s) CREDENCIADA(S) as alterações de horários e rotinas de trabalho.

20.6. Fiscalizar, acompanhar e atestar os serviços prestados pela(s) CREDENCIADA(S), inclusive nas dependências desta, notificando-a e fixando-lhe prazos para resposta com a devida justificativa e proposição de correção, em caso de constatação de irregularidades.

20.7. Solicitar à(s) CREDENCIADA(S) e a seus prepostos, ou obter da Administração todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual, anexando aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

20.8. Manter organizado e atualizado sistema de controle com registro das ocorrências e dos serviços, descritos de forma analítica.

20.9. Informar à CREDENCIADA quaisquer alterações no Regulamento que tenham impacto na configuração do rol de beneficiários do Programa;

20.10. Prestar, sempre, a fiel informação relativa aos dados e documentos correspondentes aos magistrados e servidores, seus dependentes e agregados que requeiram inclusão, alteração de dados ou plano ou desligamento do Programa;

20.11. Guardar em meio eletrônico todos os documentos que comprovem a identificação dos beneficiários, vínculo com o TRF5/Seção Judiciária, vínculo de parentesco entre dependentes e agregados com o respectivo titular, manifestação de vontade do titular em ser incluído ou excluído do Programa;

## **21. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

21.1. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a responsabilidade pela gestão deste(s) credenciamento(s) ficará(ão) a cargo da Diretoria Executiva de Autogestão em Saúde do TRF da 5ª Região, por meio de servidores designados para atuarem como gestor e fiscais administrativo e técnico, os quais, dentre outras atribuições, em ato de designação a ser emitido quando da formalização do credenciamento, ficarão responsáveis pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

21.2. A(s) fiscalização(ões) administrativa e técnica deste(s) credenciamento(s) será(ão) realizada(s) por servidor da Justiça Federal da 5ª Região.

21.3. As atribuições do gestor e dos fiscais administrativo e técnico do termo de credenciamento de credenciamento seguirá o disposto na Instrução Normativa nº 03, de 28 de abril de 2014, da Diretoria Geral do TRF da 5ª Região, publicada no Diário Eletrônico Administrativo do TRF da 5ª Região nº 77.0/2014, do dia 29 de abril de 2014.

21.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

21.5. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da(s) CREDENCIADA(S)(S), os titulares da gestão e fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CREDENCIANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Credenciamento, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

## **22. DAS SANÇÕES**

22.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela(s) CREDENCIADA(S), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, com base nas disposições da Lei 14.133/21 alternativa ou cumulativamente:

22.1.1. advertência;

22.1.2. multa;

22.1.3. descredenciamento;

22.1.4. impedimento de licitar e contratar;

22.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.2. Constituem motivos para a advertência do credenciado:

22.2.1. atender os beneficiários do Plano de Assistência à Saúde de forma discriminatória e prejudicial;

22.2.2. não disponibilizar aos beneficiários do TRFMED informação eletrônica atualizada da rede credenciada de profissionais e estabelecimentos, contendo endereço e telefone;

22.2.3. deixar de comunicar ao Plano de Assistência à Saúde do TRF5 e Seções Judiciárias a alteração de dados cadastrais, tais como, endereço, número de telefone, razão social ou responsável técnico, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração;

22.2.4. deixar de manter as condições exigidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento ou a regular prestação dos serviços aos beneficiários do Programa TRFMED, se tais ocorrências não constituírem infrações puníveis com sanções mais graves;

22.2.5. deixar de atender às solicitações do CREDENCIANTE, inclusive às pertinentes à fiscalização do termo de credenciamento, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento;

22.2.6. não manter atualizados, junto ao TRFMED, seus dados cadastrais e bancários, e suas informações de certificação e qualificação;

22.2.7. deixar de manter a sua regularidade fiscal e trabalhista, ou a sua capacidade técnica e operativa;

22.2.8. deixar de manter os seus registros nos órgãos normativos e fiscalizadores da atividade de saúde para cada serviço executado, de acordo com a norma legal; e,

22.2.9. não informar ao CREDENCIANTE quaisquer alterações na relação dos serviços apresentados na proposta.

22.3. A multa, prevista no **subitem 22.1.2** deste Termo de Referência, será aplicada quando o credenciado incorrer nas seguintes infrações:

22.3.1. não iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do respectivo Termo de Credenciamento; podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração. Multa: R\$ 1.000,00 (um mil) reais ao dia, limitado a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);

22.3.2. ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do credenciamento. Multa: 1,0% (um por cento) do valor correspondente à cessão ou transferência da respectiva prestação do serviço, por ocorrência, limitado ao percentual de 10% (dez por cento);

22.3.3. deixar de fornecer, em caso de rescisão contratual, relação de pacientes em tratamento continuado e internados. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do último faturamento mensal correspondente ao período de 30 (trinta) dias, por dia de atraso, a contar de sua notificação, limitado ao percentual de 2% (dois por cento);

22.3.4. descontinuar, em caso de rescisão contratual, a prestação dos serviços de pacientes em tratamento e internados até a alta médica. Multa de 1% (um por cento) do último faturamento mensal correspondente ao período de 30 (trinta) dias, por dia de atraso, a contar de sua notificação, limitado ao percentual de 10% (dez por cento);

22.3.5. transferir, sob qualquer pretexto, as responsabilidades atribuídas às credenciadas neste Termo de Referência para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do faturamento mensal, por ocorrência, limitado ao percentual de 2,0% (dois por cento);

22.3.6. reincidência, no mesmo mês, nas infrações puníveis com pena de advertência, podendo, a critério da Administração e observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, ser adotada a seguinte gradação:

22.3.6.1. multa de 0,2% (dois décimos por cento) do faturamento mensal: na terceira ocorrência;

22.3.6.2. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do faturamento mensal: na quarta ocorrência;

22.3.6.3. multa de 1,0% (um por cento) do faturamento mensal: na quinta ocorrência;

22.3.6.4. multa de 2,0% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do faturamento mensal: a partir da sexta ocorrência.

22.3.7. exigir garantias, tais como cheques, promissórias ou caução, para o atendimento aos beneficiários do Plano de Assistência à Saúde do TRF5 e Seções Judiciárias – TRFMED. Multa: de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor exigido de garantia, assim como, o ressarcimento ao beneficiário cobrado indevidamente;

22.3.8. cobrar diretamente do beneficiário valores referentes a serviços prestados, complementação de pagamento, pagamento de procedimentos e/ou materiais não autorizados pelo Programa. Multa: de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor cobrado indevidamente;

22.3.9. cobrar serviços não executados ou executados irregularmente. Multa: de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor cobrado indevidamente;

22.3.9.1. O dispositivo constante no item 12.3.9 não se aplica às glosas relativas ao faturamento dos procedimentos médicos e hospitalares descritos nos ciclos de pagamento deste Termo de Referência;

22.3.10. agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos ao Plano de Assistência à Saúde do TRF5 e Seções Judiciárias – TRFMED - ou aos seus beneficiários. Multa: de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do faturamento mensal;

22.3.11. subcontratar serviços, no todo ou em parte, de profissional que não seja integrante do corpo clínico autorizado da instituição credenciada pelo Plano de Assistência à Saúde do TRF5 e Seções Judiciárias – TRFMED. Multa: de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor objeto indicado;

22.3.12. O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à unidade de Orçamento e Finanças da CREDENCIANTE, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da notificação, podendo ser abatido do pagamento a que a instituição credenciada ainda faça jus, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do §8º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

22.3.13. disponibilizar profissionais sem registro nos respectivos Conselhos profissionais, ou prestadores de serviços sem a regular habilitação, multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por ocorrência;

22.4. O cometimento das infrações previstas no art. 137, incs. I a IX, da Lei 14.133/21 e/ou a reincidência de aplicação da penalidade de suspensão temporária do Termo de Credenciamento constituem motivos para a imposição da sanção de descredenciamento.

22.4.1. A aplicação desta sanção impedirá o credenciado de pleitear novo credenciamento no período de 24 (vinte e quatro) meses.

22.5. Deverão ser concluídos os tratamentos em curso pela instituição credenciada, quando estiver sancionada com suspensão temporária do credenciamento ou quando for descredenciada, salvo nos casos de expressa manifestação técnica do TRFMED;

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

22.7. A aplicação de qualquer penalidade à instituição credenciada será sempre precedida da oportunidade de contraditório e ampla defesa, na forma da lei.

22.8. Verificado o descumprimento reiterado de normas estabelecidas neste instrumento, no Edital de Credenciamento ou no Termo de Credenciamento, o TRFMED poderá suspender temporariamente o Credenciamento da Operadora até decisão exarada em processo administrativo sumário.

## **23. DO DESCREDENCIAMENTO DO PROGRAMA POR SOLICITAÇÃO DA CREDENCIADA**

23.1. A(s) CREDENCIADA(S) poderá(ão), sem prejuízo dos tratamentos em curso aos beneficiários do Plano de Assistência à Saúde do TRF5 e Seções Judiciárias – TRFMED, solicitar(em) formalmente o descredenciamento, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

23.2. A(s) CREDENCIADA(S) que estiver(em) em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços não poderá beneficiar-se do previsto no subitem anterior, até a finalização da apuração mencionada.

## **24. DENÚNCIA E RESCISÃO**

24.1. O presente instrumento poderá ser denunciado por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

24.2. Por conveniência administrativa, o Plano de Assistência à Saúde do TRF5 e Seções Judiciárias – TRFMED se resguarda o direito de avaliar a relação de custo e benefício da manutenção do termo de credenciamento.

24.3. O presente instrumento poderá ser rescindido nos termos do art.137, incs. I a IX, da Lei 14.133/2021.

24.4. O Plano de Assistência à Saúde do TRF5 e Seções Judiciárias – TRFMED poderá, unilateralmente, rescindir o presente Instrumento, ocorrendo uma ou mais das seguintes hipóteses:

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

24.4.2. paralisação na prestação dos serviços sem justa causa;

24.4.3. subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência do objeto ajustado, assim como cisão, fusão ou incorporação que afetem a execução do que foi pactuado, salvo quando houver interesse para a Administração;

24.4.4. não atendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Instrumento assim como das de seus superiores;

24.4.5. razões de interesse público;

24.4.6. lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço nos prazos estipulados;

24.4.7. atraso injustificado no início dos serviços;

24.4.8. cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma do § 1º do art. 117, da Lei nº 14.133/21;

24.4.9. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo;

24.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Recife / PE, data da assinatura eletrônica.

## ANEXO 1-A MODELO DE CARTA PROPOSTA DE ADESÃO

### 1 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA.

**RAZÃO SOCIAL**  
**NOME FANTASIA**  
**CNPJ/MF**

O interessado acima identificado vem requerer o respectivo credenciamento no Programa de Assistência à Saúde TRFMED, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e anexos, sobretudo o Termo de Referência, inclusive com os valores e as instruções constantes das Tabelas Referenciais de Procedimentos Médicos para Convênios e Credenciamentos praticadas pelo CREDENCIANTE e disponíveis em seu sítio eletrônico na internet - **Tabela Referencial de Atenção Domiciliar**;

Para tanto, foram devidamente anexadas as documentações exigidas neste Termo de Referência, bem como passamos a prestar as informações a seguir:

### 2 – ENDEREÇOS.

**MATRIZ**  
**FILIAL 1**  
**FILIAL 2**

### 3 - TELEFONE E E-MAIL DO SETOR ADMINISTRATIVO PARA CONTATO COM O TRFMED.

### 4 - DADOS BANCÁRIOS.

**BANCO**

**AGÊNCIA****CONTA**

Anexar declaração da agência bancária ou cópia de cheque ou extrato bancário ou qualquer outro meio idôneo para confirmação das informações bancária fornecidas.

**5 - IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS.****NOME CPF RG****6 - INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE - CNES E DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO SERVIÇO.****7 - PREÇO DOS SERVIÇOS, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Tabelas Referenciais de Procedimentos Médicos para Convênios e Credenciamentos praticadas pelo CREDENCIANTE e disponíveis em seu sítio eletrônico na internet - **Tabela Referencial de Atenção Domiciliar**;

**LOCAL/DATA:****8 - ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS**

---

**NOME  
CPF/RG**

---

**NOME  
CPF/RG****ANEXO 1-B  
QUANTITATIVO ESTIMADO DOS BENEFICIÁRIOS PARA O ESTADO DE PERNAMBUCO**

<b>Faixa Etária ANS</b>	<b>Quantidade de beneficiários</b>
0 - 18	1245
19 - 23	275
24 - 28	319
29 - 33	409
34 - 38	446
39 - 43	484
44 - 48	401
49 - 53	350
54 - 58	354
59 +	1100
<b>Número Total:</b>	<b>5383</b> (Cinco mil trezentos e oitenta e três)

\*Fonte: Sistema FACPLAN - TRFMED. Competência 03/2024



Documento assinado eletronicamente por **OLIDAN GERMANO ARRUDA MELO FILHO, SUPERVISOR(A)**, em 18/03/2024, às 12:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO GALVAO DE ARAUJO, ANALISTA JUDICIÁRIO/ JUDICIÁRIA**, em 18/03/2024, às 14:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **JULIENE GAMA TENÓRIO, DIRETOR(A) EXECUTIVO(A)**, em 18/03/2024, às 18:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4170059** e o código CRC **23DB5E8B**.

---