



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

PROGRAMA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL - PLAN-ASSISTE

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Nº 01/2020

Regido pela Lei Nº 8.666/93.

Objeto	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL – PLAN-ASSISTE/MPU, COMPREENDENDO AS ASSISTÊNCIAS MÉDICA, MÉDICO-HOSPITALAR, PARAMÉDICA, ODONTOLÓGICA, PERÍCIA MÉDICA, PERÍCIA ODONTOLÓGICA, PERÍCIA PSICOLÓGICA, AUDITORIA E INTERNAÇÃO DOMICILIAR.
--------	---

O PROGRAMA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – Plan-Assiste, com fundamento no art. 25, *caput*, da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos arts. 1º, 2º, parágrafo único, I; e 3º, da Norma Complementar Nº 10 do Conselho Gestor do Plan-Assiste, de 16 de setembro de 2013, além do presente edital e seus Anexos, constantes do Processo Nº 1.00.000.015785/2020-11, torna pública a abertura do credenciamento de abrangência nacional, observadas as necessidades regionais, para pessoas físicas e jurídicas interessadas na prestação de serviços de assistência médica, médico-hospitalar, paramédica (fonoaudiologia, fisioterapia, nutrição, psicologia e terapia ocupacional), odontológica, perícia médica, perícia odontológica, perícia psicológica, auditoria médica, auditoria odontológica e internação domiciliar, aos beneficiários do Plan-Assiste.

A documentação será recebida para análise, via Protocolo Eletrônico do Ministério Público Federal, o qual funcionará 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ressalvada a ocorrência de eventuais indisponibilidades técnicas do serviço ou períodos de manutenção.

As tabelas referenciais de preços para procedimentos médicos, médico-hospitalares, paramédicos (fonoaudiologia, fisioterapia, nutrição, psicologia e terapia ocupacional), odontológicos, de perícia odontológica, de perícia médica, de perícia psicológica, de auditoria médica, e de internação domiciliar, poderão ser obtidas no endereço <http://www.planassiste.mpu.mp.br/>.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

1 DO OBJETO

1.1 O presente edital tem por finalidade o credenciamento de abrangência nacional, observadas as necessidades regionais, de pessoas físicas e jurídicas interessadas na prestação de serviços, aos beneficiários do Plan-Assiste, conforme a seguinte classificação:

1.1.1 (TIPO 1) serviços médico-hospitalares, eletivo e emergencial, de natureza clínica e cirúrgica, além de serviços complementares ao diagnóstico e ao tratamento;

1.1.2 (TIPO 2) serviços médicos, eletivo e emergencial, de natureza clínica e cirúrgica, além de serviços complementares ao diagnóstico e ao tratamento;

1.1.3 (TIPO 3) serviços paramédicos de natureza clínica (fonoaudiologia, fisioterapia, nutrição, psicologia e terapia ocupacional);

1.1.4 (TIPO 4) serviços de intermediação permanente de serviços médicos e paramédicos (Associações e Operadoras), eletivo e emergencial, de natureza clínica e cirúrgica, além de serviços complementares ao diagnóstico e ao tratamento;

1.1.5 (TIPO 5) serviços odontológicos, eletivo e emergencial, de natureza clínica e cirúrgica, além de serviços complementares ao diagnóstico e ao tratamento;

1.1.6 (TIPO 6) serviços de internação e assistência domiciliar;

1.1.7 (TIPO 7) serviços de perícia médica, discriminados na Lista de Procedimentos de Perícia, anexa;

1.1.8 (TIPO 8) serviços de perícia odontológica, discriminados na Lista de Procedimentos Odontológicos, anexa;

1.1.9 (TIPO 9) serviços de auditoria externa e interna em saúde, perícia médica e odontológica documental e/ou clínica, visitas técnicas a pacientes internados em hospitais e em *Home Care*, análises internas e externas de faturas, negociações e avaliações de contratos e tabelas, cotações de materiais especiais e respectivas negociações e assessoramento técnico ao credenciante.

1.1.10 (TIPO 10) serviços de perícia psicológica, discriminados na Tabela Própria de Procedimentos Médicos e Paramédicos, anexa;

1.2 A clientela dos serviços, objeto deste Edital de Credenciamento, constituir-se-á, exclusivamente, de beneficiários do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

União, titulares e seus dependentes, conforme disposto no Regulamento Geral do PLAN-ASSISTE e em suas Normas Complementares.

2 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O atendimento somente será prestado aos beneficiários mediante apresentação de Autorização ou do Cartão do Beneficiário expedido pelo PLAN-ASSISTE, acompanhado de documento de identificação.

2.2 Nos casos de emergência e urgência, devidamente comprovados, o CREDENCIADO prestará assistência, mediante a apresentação do Cartão do Beneficiário acompanhado de documento de identificação, devendo a autorização ser entregue ao CREDENCIADO em até 3 dias úteis após a apresentação da documentação ao CREDENCIANTE.

2.3 Considera-se atendimento de urgência o evento imprevisto de agravo à saúde com ou sem risco potencial de vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata. Considera-se atendimento de emergência o evento que resulta na constatação médica de condições de agravo à saúde que impliquem em risco iminente de vida ou sofrimento intenso, exigindo tratamento médico imediato.

2.4 O CREDENCIADO deverá atender aos beneficiários do Plan-Assiste com elevado padrão de eficiência e estrita observância ao Código de Ética da respectiva classe profissional.

2.5 Qualquer tipo de discriminação dará causa à rescisão imediata do Termo de Credenciamento e a aplicação das sanções previstas no **item 22 - DAS PENALIDADES**.

2.6 Caso haja alterações nos recursos materiais e humanos, declarados na proposta integrante do contrato de prestação de serviços, estas deverão ser comunicadas ao Plan-Assiste no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Credenciamento.

2.7 Os CREDENCIADOS Pessoa Jurídica fornecerão ao CREDENCIANTE relação atualizada do Corpo Clínico (dos profissionais e suas áreas de especialização) a que poderão recorrer os beneficiários, com indicações que orientem e facilitem a livre escolha, sempre que houver alteração ou a pedido do Plan-Assiste.

2.8 As sessões de fonoaudiologia, psicologia, aplicações fisioterápicas e terapia ocupacional deverão ter a duração mínima de 50 (cinquenta) minutos.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

3 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

3.1 Promover por meio de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CREDENCIADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquele; e

3.2 Efetuar o pagamento ao CREDENCIADO, de acordo com as condições e prazo estabelecidos neste Edital.

4 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

4.1 Das Obrigações Gerais

4.1.1 O CREDENCIADO se obriga a:

4.1.1.1 Atender os beneficiários do PLAN-ASSISTE com observância de suas necessidades, priorizando os casos de emergência ou urgência, assim como as pessoas com idade maior ou igual a sessenta anos, as gestantes, lactantes e as crianças e adolescentes conforme disposto em lei específica;

4.1.1.2 Prestar os serviços discriminados em sua proposta diretamente em suas dependências, salvo os casos previstos no **item 4.2 – Das Obrigações Específicas**;

4.1.1.3 Prestar aos beneficiários do PLAN-ASSISTE tratamento idêntico ao dispensado a particulares;

4.1.1.4 Manter cadastro dos beneficiários do Programa, assim como prontuários e relatórios individualizados por tipo de atendimento que permitam o acompanhamento, supervisão e controle dos serviços;

4.1.1.5 Retificar, sem ônus para o CREDENCIANTE, quaisquer trabalhos que, por motivos inimputáveis aos beneficiários e seus dependentes, mereçam reparação;

4.1.1.6 Manter, durante a vigência do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação prevista no edital, bem como os recursos materiais e humanos, declarados na proposta de prestação de serviços, observando-se ainda, a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

4.1.1.7 Comunicar ao CREDENCIANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, caso haja alterações nos recursos dispostos na alínea anterior, sob pena de aplicação das penalidades previstas no **item 22 - DAS PENALIDADES**; e

4.1.1.8 Encaminhar Nota Fiscal/Fatura específica para cada Ramo do Ministério Público da União, signatário do presente Termo de Credenciamento, para cobrança dos procedimentos realizados, observada a documentação constante no **item 16 - DO PAGAMENTO**.

4.1.1.9 O relacionamento entre o CREDENCIADO e o CREDENCIANTE deverá seguir as diretrizes estabelecidas no Código de Conduta, Integridade e Compliance do Plan-Assiste/MPF, que poderá ser acessado por meio do site <http://www.planassiste.mpu.mp.br>.

4.2 Das Obrigações Específicas

4.2.1 Os CREDENCIADOS dos Tipos 1, 2, 3 e 4 obrigam-se a observar, nos procedimentos em que houver consulta, o retorno no prazo mínimo de 15 (quinze) dias, a partir de quando poderá ser cobrada uma nova consulta, exceto para as consultas realizadas no Pronto Atendimento médico-hospitalar (emergência);

4.2.2 Os CREDENCIADOS do Tipo 6 obrigam-se a enviar, sempre que solicitado, relatório circunstanciado da evolução do estado do paciente de cada um dos profissionais envolvidos.

4.2.3 Não se aplica aos CREDENCIADOS Tipo 6, a obrigação prevista no item 4.1.1.2.

4.2.4 Os CREDENCIADOS dos Tipos 7, 8 e 10 obrigam-se prestar o serviço no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período, mediante comprovada necessidade.

4.2.5 Aos CREDENCIADOS dos Tipos 7, 8, 9 e 10, a obrigação prevista no item 4.1.1.2 poderá ser realizada em hospitais ou consultórios que o CREDENCIANTE indicar, conforme o tipo de perícia necessária.

4.2.6 Não se aplica aos CREDECIADOS dos Tipos 7, 8, 9 e 10, a obrigação prevista no item 4.1.1.5.

4.2.7 Os CREDENCIADOS do Tipo 9 obrigam-se a:

4.2.7.1 Cumprir os prazos estipulados pelo CREDENCIANTE quanto à realização das análises médico-hospitalares e odontológicas, conforme previsto no Anexo I;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

4.2.7.2 Confiar os serviços de perícias, em casos de substituição, aos profissionais com conhecimento no Regulamento Geral do Plan-Assiste, disponível no site <http://www.planassiste.mpu.mp.br/>;

4.2.7.3 Confiar os serviços a profissionais idôneos e habilitados com formação em medicina, enfermagem e odontologia e com experiência comprovada na sua respectiva área de atuação;

4.2.7.4 Providenciar a substituição de qualquer profissional, no caso de férias, licenças ou afastamentos. A substituição deverá ser comunicada ao Plan-Assiste previamente, e efetuada imediatamente, sem intervalos na prestação do serviço.

4.2.7.5 Notificar o Plan-Assiste no caso de ocorrência de qualquer irregularidade na identificação do paciente, em que haja suspeita de fraude, fornecendo relatório com dados que permitam identificar os envolvidos;

4.2.7.6 Seguir as orientações técnicas oriundas do Plan-Assiste;

4.2.7.7 Manter a postura ética e profissional com os profissionais médicos, de enfermagem, pacientes, familiares e demais funcionários da instituição hospitalar;

4.2.7.8 Conhecer e cumprir as normas e procedimentos do Plan-Assiste, disponíveis no site <http://www.planassiste.mpu.mp.br/>;

4.2.7.9 Atuar com imparcialidade na análise dos procedimentos médico-hospitalares e odontológicos;

4.2.7.10 Não endossar contas hospitalares ou ambulatoriais sem análise prévia e minuciosa;

4.2.7.11 Comunicar, imediatamente, ao Plan-Assiste qualquer irregularidade relacionada ao exercício de suas atribuições;

4.2.7.12 Sugerir medidas visando ao aperfeiçoamento da execução dos serviços e redução de custos;

4.2.7.13 Não prestar atendimento médico aos beneficiários do Plan-Assiste, junto ao MPU, em qualquer instituição credenciada, ou não, pelo CREDENCIANTE;

4.2.7.14 Propor a rescisão de credenciamento firmado com profissionais e empresas, apresentando a necessária justificativa;

4.2.8 Aos CREDENCIADOS do Tipo 9 é vedado:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

4.2.8.1 Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

4.2.8.2 Delegar ou transferir à terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto do presente contrato;

4.2.8.3 Transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CREDENCIANTE;

5 DA FISCALIZAÇÃO

5.1 O CREDENCIANTE fiscalizará, como lhe convier e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das Cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, por meio da designação de servidor(es) de seu quadro de pessoal, ou ainda, de perito médico ou prestador de serviços em auditoria credenciado junto ao Programa.

5.1.1 Para efeito de fiscalização, o CREDENCIADO autoriza expressamente o CREDENCIANTE a:

5.1.1.1 Fiscalizar suas instalações e equipamentos, mediante prévio agendamento;

5.1.1.2 Examinar e auditar o prontuário médico de seus beneficiários referente aos serviços ora ajustados;

5.1.1.3 Examinar toda e qualquer documentação que possa servir como comprovação do exato cumprimento das Cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento; e

5.1.1.4 Exigir, a qualquer tempo, a documentação complementar que comprove a quitação dos tributos federais, estaduais e municipais por parte do CREDENCIADO e outros a seu critério.

6 DO PREÇO

6.1 No Distrito Federal os Honorários Médicos e os Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT's, objetos do credenciamento, serão remunerados com base nos valores constantes no Referencial TABJUDMPU – Tabela de Referência para Convênios e Credenciamentos (<http://www.planassiste.mpu.mp.br/prestadores-de-servico/tabelas-1/01%20-%20TABJUDMPU%20-SITE-VERSAO01.xls/view>).



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

6.2 Nos demais Estados, as Gerências Regionais remunerarão os Honorários Médicos e os Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT's, objetos do credenciamento, com base nos valores constantes das tabelas CBHPM praticados na rede local, definidos conjuntamente entre a Gerência Regional e a Diretoria de Credenciamento, respeitando-se as características e particularidades que servirão para balizar as negociações nas unidades. Preços superiores aos das tabelas referenciais constantes deste Edital, em especial da Tabjud, somente poderão ser aprovados, excepcionalmente, pela Comissão Diretora do Plan-Assiste/MPU, desde que devidamente fundamentado e justificado no processo de credenciamento;

6.3 As Taxas, Diárias e Gases Medicinais serão remunerados conforme classificação das instituições hospitalares realizada por ocasião da vistoria das instalações por Perito do Programa ou por empresa terceirizada contratada para esta finalidade (Tipo A, Tipo B ou Tipo C). As demais clínicas terão as Taxas remuneradas conforme a Tabela Tipo C.

6.3.1 Hospitais Tipo A: <http://www.planassiste.mpu.mp.br/prestadores-de-servico/tabelas-1/02%20-%20TAXAS%20E%20DIARIAS%20-%20HOSPITAL%20TIPO%20A.xls/view>

6.3.2 Hospitais Tipo B: <http://www.planassiste.mpu.mp.br/prestadores-de-servico/tabelas-1/03%20-%20TAXAS%20E%20DIARIAS%20-%20HOSPITAL%20TIPO%20B.xls/view>

6.3.3 Hospitais Tipo C e Demais Clínicas: <http://www.planassiste.mpu.mp.br/prestadores-de-servico/tabelas-1/04%20-%20TAXAS%20E%20DIARIAS%20-%20TIPO%20C.xls/view>

6.4 As tabelas mencionadas nos itens 6.1 e 6.3.1 servirão de teto para toda rede credenciada.

6.5 Os Serviços Paramédicos (fonoaudiologia, fisioterapia, nutrição, psicologia e terapia ocupacional) serão remunerados conforme Tabela Própria de Procedimentos Médicos e Paramédicos do Plan-Assiste (<http://www.planassiste.mpu.mp.br/prestadores-de-servico/tabelas-1/tabela-medica-e-paramedica-2012.pdf/view>) com o valor do CHP - Coeficiente de Honorários Paramédicos vigente à época do Atendimento. As sessões de fisioterapia serão remuneradas conforme valores constantes da Tabela Própria Fisioterápica, conforme Anexo XXIV, e com o valor do CHP – Coeficiente de Honorários Paramédicos vigente à época do Atendimento.

6.6 Os serviços odontológicos serão remunerados de acordo com a Lista de Procedimentos Odontológicos do Plan-Assiste (<http://www.planassiste.mpu.mp.br/prestadores-de-servico/tabelas-1/LISTA%20DE%20PROCEDIMENTOS%20ODONTOLOGICA%20-%20VIGENCIA%2007%20MAR%202016.pdf/view>) e com o valor da USO – Unidade de Serviço Odontológico vigentes à época do atendimento.

6.7 Os medicamentos, as taxas, diárias hospitalares e os materiais, assim como itens de gasoterapia serão remunerados conforme termo de credenciamento ou apostilamento.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

6.7.1 No que diz respeito especificamente às taxas e diárias hospitalares, aos materiais e à gasoterapia, as Gerências Regionais do Plan-Assiste poderão adotar tabelas diferenciadas, a serem acordadas com os prestadores de serviços de saúde, desde que devidamente fundamentado e justificado no processo de credenciamento e autorizado pela Comissão Diretora do Plan-Assiste/MPU.

6.8 As tabelas e listas próprias, mencionadas nos itens anteriores, poderão ser obtidas a qualquer tempo pelos interessados, junto às unidades regionais.

6.9 Os preços dos medicamentos são limitados ao preço máximo ao consumidor existente na Tabela BRASINDICE, vigentes na data do atendimento, devendo ser utilizada a codificação existente na referida Tabela para permitir o processamento eletrônico e a discriminação das despesas no extrato dos beneficiários. Não havendo o medicamento na tabela BRASÍNDICE, poderá ser adotada a Tabela SIMPRO, também limitados ao preço máximo ao consumidor existente na tabela.

6.10 As Tabelas próprias para Convênios e Credenciamentos praticadas pelo PLAN-ASSISTE, bem como as respectivas Instruções, encontram-se à disposição do CREDENCIADO na internet no seguinte endereço: <http://www.planassiste.mpu.mp.br/prestadores-de-servico/tabelas-1>

6.11 Os credenciamentos dos hospitais classificados como hospitais de alto custo dependerão de prévia autorização da Comissão Diretora do Plan-Assiste/MPU;

6.12 Na hipótese de realização de cirurgias eletivas que envolvam a utilização de próteses, órteses ou materiais especiais cirúrgicos, o pedido médico, acompanhado da especificação dos materiais a serem utilizados, deverá ser apresentado ao PLAN-ASSISTE com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis.

6.13 O descumprimento do prazo previsto no item anterior poderá acarretar a não autorização do procedimento solicitado, ocasionando a remarcação da cirurgia.

6.14 É vedado ao credenciado cobrar diretamente do beneficiário qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados concernentes aos procedimentos contratados, salvo mediante autorização expressa do Plan-Assiste.

7 DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS

7.1 A apresentação de proposta sujeita o proponente integralmente às condições deste Edital, bem como ao Regulamento Geral do Plan-Assiste e suas Normas Complementares e o credenciamento de profissionais de saúde dependerá de vistoria técnica das instalações e de prévia análise documental, que deverá ser apresentada conforme especificado:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

7.1.1 Carta Proposta

7.1.1.1 A Carta Proposta assinada, datada e digitalizada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidades, conforme modelo a ser definido por Orientação de Credenciamento, deverá conter:

7.1.1.1.1 Dados cadastrais para fins de cadastro em Sistema de Gestão do Plan-Assiste;

7.1.1.1.2 Dados bancários para fins de crédito dos pagamentos, cuja titularidade deverá ser do próprio credenciado, anexando documentação comprobatória; e

7.1.1.1.3 Relação de serviços prestados.

7.1.2 Habilitação Jurídica

7.1.2.1 A Habilitação jurídica deverá ser realizada, mediante apresentação da seguinte documentação comprobatória:

7.1.2.1.1 Documento de identificação pessoal; e

7.1.2.1.2 Certidão de regularidade com o respectivo Conselho de Classe.

7.1.2.2 A certidão de regularidade a que se refere o item 7.1.2.1, b, deverá estar válida na data de apresentação da documentação.

7.1.2.3 O Interessado deverá apresentar, ainda, as seguintes declarações:

a) Declaração que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal; e

b) Declaração de Idoneidade nos termos do inciso III do Art. 88 da Lei nº 8.666/93.

7.1.3 Regularidade Fiscal

7.1.3.1 A regularidade fiscal deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação comprobatória:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

7.1.3.1.1 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, podendo constar no documento previsto no item 7.1.2.1, a, ou outro similar;

7.1.3.1.2 Certidão negativa da Receita Federal do Brasil – RFB;

7.1.3.1.3 Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.3.1.4 Comprovante de inscrição no INSS/PIS-PASEP;

7.1.3.1.5 Comprovante de inscrição no Imposto Sobre Serviços – ISS, se for o caso; e

7.1.3.1.6 Comprovante de residência ou estabelecimento comercial.

7.1.3.2 As certidões a que se refere o item 7.1.3.1 deverão estar válidas na data de apresentação da documentação.

7.1.3.3 O comprovante de residência ou estabelecimento comercial deverá ser de emissão não superior a 3 meses.

7.1.4 Qualificação Técnica

7.1.4.1 A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação comprobatória:

7.1.4.1.1 Curriculum vitae;

7.1.4.1.2 Alvará / licença de funcionamento, de acordo com a localidade;

7.1.4.1.3 Alvará / licença sanitária, de acordo com a localidade; e

7.1.4.1.4 Título de especialista para a área que se pretende credenciar.

7.1.4.2 No caso de atuação médica, para fins de cumprimento do item 7.1.4.1.4, poderá ser apresentado ainda o comprovante de residência médica para área que se pretende credenciar.

7.1.4.3 Para as técnicas de RPG, Hidroterapia, Pilates e Terapia Ocupacional deverá ser apresentado ainda certificado de conclusão do curso específico para a área que se pretende credenciar.

7.1.4.4 Para credenciamento na especialidade de Acupuntura é exigida formação médica com especialização na área.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

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

7.3 A documentação de credenciamento de Pessoa Física deverá ser enviada por e-mail, devendo a instituição encaminhar o documento para a Unidade da Federação na qual pretende prestar os serviços, conforme relação disponibilizada no site do Plan-Assiste (<http://www.planassiste.mpu.mp.br/prestadores-de-servico/orientacoes/e-mail%20e%20telefone%20das%20gerencias.pdf/view>), até a implementação da utilização do Protocolo Eletrônico no âmbito do Plan-Assiste, quando este passará a ser utilizado nos termos da Portaria PGR/MPF nº 1.213, de 26 de dezembro de 2018.

7.3.1 A apresentação dos originais, a substituição por nova documentação e/ou ainda a reapresentação, quando requisitada pelo Plan-Assiste, caso exista dúvida quanto à autenticidade ou em decorrência de previsão normativa, caberá ao interessado enquanto perdurar o prazo legal pertinente.

8 DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS

8.1 A apresentação de proposta sujeita o proponente integralmente às condições deste Edital, bem como ao Regulamento Geral do Plan-Assiste e suas Normas Complementares e o credenciamento de instituições de saúde dependerá de vistoria técnica das instalações e de prévia análise documental, que deverá ser apresentada conforme especificado:

8.1.1 Carta Proposta

8.1.1.1 A Carta Proposta assinada pelo representante legal, conforme disposto no contrato social, datada e digitalizada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidades, conforme modelo a ser definido por Orientação de Credenciamento, deverá conter:

8.1.1.1.1 Dados cadastrais para fins de cadastro em Sistema de Gestão do Plan-Assiste;

8.1.1.1.2 Dados bancários para fins de crédito dos pagamentos, cuja titularidade deverá ser do próprio credenciado, anexando documentação comprobatória; e

8.1.1.1.3 Relação de serviços prestados;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

8.1.2 Relação de Membros do Corpo Clínico

8.1.2.1 A relação de membros do corpo clínico, da qual constará termo de declaração de que todo o corpo clínico informado é composto por especialistas em suas respectivas áreas, deverá estar acompanhada da documentação comprobatória de titularidade, assinada pelo responsável técnico, conforme contrato social, datada e digitalizada, observado modelo a ser definido pelo Plan-Assiste.

8.1.3 Habilitação Jurídica

8.1.3.1 A habilitação jurídica deverá ser realizada mediante apresentação da seguinte documentação comprobatória:

8.1.3.1.1 Declaração de firma individual, se for o caso, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e procurações que substabeleçam poderes a terceiros;

8.1.3.1.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

8.1.3.1.3 Certidão de regularidade da instituição com o respectivo Conselho de Classe.

8.1.3.2 A certidão de regularidade a que se refere o item 8.1.3.1, “c”, deverá estar válida na data de apresentação da documentação.

8.1.3.3 O Interessado deverá apresentar, ainda, as seguintes declarações:

a) Declaração que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal; e

b) Declaração de Idoneidade nos termos do inciso III do Art. 88 da Lei nº 8.666/93.

8.1.4 Regularidade Fiscal

8.1.4.1 A regularidade fiscal deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação comprobatória:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

8.1.4.1.1 Prova de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, composta de:

8.1.4.1.1.1 Comprovante de inscrição no CNPJ;

8.1.4.1.1.2 Certidão conjunta de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela RFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

8.1.4.1.2 Certificado de regularidade do FGTS; e

8.1.4.1.3 Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.1.4.2 As certidões a que se refere o item 8.1.4.1 deverão estar válidas na data de apresentação da documentação.

8.1.5 Qualificação Técnica

8.1.5.1 A qualificação técnica do responsável técnico deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação comprobatória:

8.1.5.1.1 Curriculum vitae;

8.1.5.1.2 Documento de identificação pessoal; e

8.1.5.1.3 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, podendo constar no documento previsto no item 8.1.5.1, b, ou outro similar;

8.1.5.1.4 Certidão de regularidade com o respectivo Conselho de Classe; e

8.1.5.1.5 Diploma de graduação.

8.1.5.2 A pessoa jurídica interessada no credenciamento deverá apresentar a seguinte documentação comprobatória:

8.1.5.2.1 Alvará / licença de funcionamento, de acordo com a localidade;

8.1.5.2.2 Alvará / licença sanitária, de acordo com a localidade;

8.1.5.3 As pessoas jurídicas que, em seu corpo clínico, dispuser de no máximo 5 (cinco) profissionais deverão apresentar ainda a seguinte documentação comprobatória:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

8.1.5.3.1 Certidão de regularidade de cada profissional com o respectivo Conselho de Classe;

8.1.5.3.2 Título de especialista de cada profissional para a área que se pretende credenciar.

8.1.5.4 No caso de atuação médica, para fins de cumprimento do item 8.1.5.3.2, poderá ser apresentado ainda o comprovante de residência médica para área que se pretende credenciar.

8.1.5.5 Para as técnicas de RPG, Hidroterapia, Pilates e Terapia Ocupacional deverá ser apresentado ainda certificado de conclusão do curso específico de cada profissional para a área que se pretende credenciar.

8.1.5.6 Para credenciamento na especialidade de Acupuntura é exigida formação médica com especialização na área de cada profissional.

8.1.5.7 Os credenciamentos de perícia médica e psicológica poderão ser realizados com profissional das respectivas áreas de saúde em qualquer especialidade.

8.1.5.8 No caso de odontologia, para fins de cumprimento do item 8.1.5.3, b, somente serão aceitas as especialidades de:

- 8.1.5.8.1 Radiologia;
- 8.1.5.8.2 Patologia bucal;
- 8.1.5.8.3 Odontopediatria;
- 8.1.5.8.4 Dentística;
- 8.1.5.8.5 Endodontia;
- 8.1.5.8.6 Periodontia;
- 8.1.5.8.7 Prótese;
- 8.1.5.8.8 Cirurgia Bucomaxilofacial; e
- 8.1.5.8.9 Disfunção temporomandibular.

8.1.5.9 O profissional credenciado na especialidade de radiologia, prevista no item 8.1.5.8.1, somente poderá realizar procedimentos de sua especialidade.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

8.1.5.10 O profissional credenciado em qualquer das especialidades previstas nos itens 8.1.5.8.2, 8.1.5.8.3, 8.1.5.8.4, 8.1.5.8.2.5, 8.1.5.8.6, 8.1.5.8.7, 8.1.5.8.8 e 8.1.5.8.9 poderá executar o rol de procedimentos de sua especialidade acrescido dos procedimentos de Diagnose, Testes e Exames Laboratoriais, Prevenção e Urgência.

8.1.5.11 O profissional credenciado em qualquer das especialidades previstas no item nos itens 8.1.5.8.2, 8.1.5.8.3, 8.1.5.8.4, 8.1.5.8.2.5, 8.1.5.8.6, 8.1.5.8.7, 8.1.5.8.8 e 8.1.5.8.9 poderá ainda executar procedimentos de Radiologia previstos no rol de sua especialidade.

8.1.5.12 O credenciamento de perícia odontológica poderá ser realizado com profissional de qualquer especialidade.

8.1.5.13 O profissional credenciado em perícia (médica, odontológica e psicológica), preferencialmente, deverá executar somente os procedimentos relacionados às atividades de vistoria e perícia.

8.1.5.14 O profissional credenciado em perícia (médica, odontológica e psicológica) que, em decorrência da carência de profissionais devidamente justificada pela Gerência Regional, venha a se credenciar em qualquer das outras especialidades, desde que preencha os requisitos dessas, estará impedido da atividade pericial em serviços por ele executados.

8.1.5.15 Os prestadores de serviços com corpo clínico superior a 5 (cinco) profissionais estão dispensados da apresentação dos documentos listados no item 8.1.5.3, mantendo a obrigatoriedade dos demais documentos listados neste Edital.

8.1.5.16 As certidões a que se refere o item 8.1.5.1.4, e item 8.1.5.3.1, deverão estar válidas na data de apresentação da documentação.

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

8.2 A documentação de credenciamento de Pessoa Jurídica deverá ser enviada por e-mail, devendo a instituição encaminhar o documento para a Unidade da Federação na qual pretende prestar os serviços, conforme relação disponibilizada no site do Plan-Assiste (<http://www.planassiste.mpu.mp.br/prestadores-de-servico/orientacoes/e-mail%20e%20telefone%20das%20gerencias.pdf/view>), até a implementação da utilização do Protocolo Eletrônico no âmbito do Plan-Assiste, quando este passará a ser utilizado nos termos da Portaria PGR/MPF nº 1.213, de 26 de dezembro de 2018.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 A documentação apresentada será objeto de análise pelo Plan-Assiste e o interessado somente será considerado habilitado caso apresente a relação completa exigida no prazo de vigência deste Edital.

9.2 Após a habilitação, o Plan-Assiste condiciona o credenciamento à realização de inspeção prévia das instalações, equipamentos, condições de atendimento, higiene e capacidade técnica operativa, mediante parecer emitido por profissional indicado pelo Plan-Assiste.

9.2.1 Serão também submetidos à inspeção disposta no item 9.2, os profissionais interessados no credenciamento para as áreas de perícia médica e perícia odontológica.

10 DA HOMOLOGAÇÃO

O credenciamento será homologado, após ser assinado pelo prestador de serviço, mediante assinatura do Secretário-Geral do Ministério Público da União ou do Diretor Executivo do Plan-Assiste/MPF no Termo de Credenciamento, bem como a publicação no Diário Oficial da União.

11 DA DIVULGAÇÃO

Para que seus beneficiários tenham conhecimento dos prestadores de serviços disponíveis, fica o CREDENCIANTE autorizado a divulgar nos termos deste instrumento contratual a relação dos profissionais e os serviços especializados do CREDENCIADO.

12 DA PUBLICAÇÃO

Em conformidade com o previsto no artigo 61, Parágrafo Único conjugado com o art. 26, ambos da Lei nº 8.666/93, serão publicados, na imprensa oficial, a declaração de inexigibilidade, o extrato do Termo de Credenciamento e seus respectivos aditivos.

13 DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos do CREDENCIADO não terão nenhum vínculo empregatício



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

com o CREDENCIANTE, correndo por conta exclusiva do primeiro todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

14 DA VIGÊNCIA

O Termo de Credenciamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial da União.

15 DO DESCREDENCIAMENTO

O Plan-Assiste poderá, obedecidas as condições previstas no contrato e no seu interesse, descredenciar as instituições ou profissionais que, ao após decorridos pelo menos 12 (doze) meses da data do credenciamento, não apresentem demanda de atendimento.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Para cada exercício financeiro, as despesas decorrentes dos Termos de Credenciamento assinados correrão, no âmbito de cada ramo do MPU, à conta dos recursos consignados em Lei Orçamentária Anual (LOA) na Ação 2004 – Assistência Médica e Odontológicas aos Servidores, Empregados e seus Dependentes, no respectivo Programa de Trabalho, na Natureza de Despesa: 33.90.39 e 33.90.36, mediante emissão de Nota de Empenho para cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

16.2 Adicionalmente aos recursos orçamentários previstos no item 12.1, as despesas decorrentes dos Termos de Credenciamento assinados correrão ainda à conta dos recursos próprios de cada ramo do MPU, conforme disposto no Regulamento Geral do Plan-Assiste.

17 DO PAGAMENTO

17.1 O CREDENCIADO terá o prazo de até 120 dias, após a data de atendimento ao beneficiário, para apresentar a Nota Fiscal/Recibo-fatura ao Plan-Assiste.

17.2 O CREDENCIANTE efetuará o pagamento da Nota Fiscal/Recibo-fatura, nas condições constantes abaixo, até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da correta



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

documentação de cobrança no setor de protocolo do Plan-Assiste do Ramo do MPU que utilizou o serviço, com base no preço do procedimento vigente na data do atendimento.

17.3 No pagamento de diária normal ao paciente, esta compreenderá acomodações em quarto com banheiro privativo, de forma a permitir a presença de 01 (um) acompanhante e, não havendo acomodação disponível nesta modalidade, por ocasião da internação, o CREDENCIADO promoverá a internação em instalação de padrão superior, sem cobrança de valores complementares, inclusive honorários profissionais.

17.4 O CREDENCIANTE não se responsabiliza pelo pagamento de diárias de apartamento no período em que o paciente encontrar-se na U.T.I, bem como, de despesas extraordinárias realizadas pelo beneficiário internado, tais como refeições do acompanhante, bebidas, lavagem de roupas pessoais, aluguel de aparelhos de televisão e tudo mais que não se refira especificamente à causa da internação, salvo refeição do acompanhante de pacientes de idade maior ou igual a sessenta anos, de acompanhante de pacientes menores de dezoito anos de idade, de acompanhante de gestante em trabalho de parto ou ainda de pacientes com necessidades especiais, que será paga conforme cobrança encaminhada pelo CREDENCIADO. As demais despesas extraordinárias serão cobradas pelo CREDENCIADO diretamente ao beneficiário, em caráter particular.

17.5 Para efetivação do pagamento, o credenciado deverá estar em situação regular no cumprimento dos encargos sociais e tributários instituídos por lei.

17.6 Os pagamentos serão efetuados, mediante apresentação de Nota Fiscal/Recibo-fatura, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de apresentação do documento de cobrança no setor de protocolo de cada unidade do Plan-Assiste, cujos procedimentos serão valorados pelos preços vigentes na data do atendimento dos beneficiários.

17.6.1 Documentação de Pagamento para Pessoas Físicas

17.6.1.1 Além da Nota Fiscal/Recibo-fatura, citada no item 17.1, a documentação a ser entregue para o Plan-Assiste deverá conter, ainda:

17.6.1.1.1 Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT;

17.6.1.1.2 Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

17.6.1.1.3 Inscrição no INSS/Pis-Pasep/NIT;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

17.6.1.1.4 Resumo fatura do qual constem: identificação do profissional, nomes dos beneficiários, datas/valores dos atendimentos e valor total dessa fatura;

17.6.1.1.5 Guias de Encaminhamento devidamente assinadas pelo beneficiário ou responsável e pelo CREDENCIADO;

17.6.1.1.6 Identificação do procedimento, conforme código constante nas tabelas acordadas neste instrumento;

17.6.1.1.7 Solicitação médica (ou odontológica, quando for o caso) para os serviços complementares ao diagnóstico e ao tratamento;

17.6.1.1.8 Quaisquer outros documentos que comprovem os serviços prestados.

17.6.2 Documentação de Pagamento para Pessoas Jurídicas

17.6.2.1 Além da Nota Fiscal/Recibo-fatura, citada no item 17.1, a documentação a ser entregue para o Plan-Assiste deverá conter, ainda:

17.6.2.1.1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

17.6.2.1.2 Em se tratando de instituições previstas no artigo 4º, incisos III, IV e XI, da Instrução Normativa RFB Nº 1234 de 11/01/2012, deverá ser apresentada declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu Representante Legal; bem como o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas), expedido pelos Ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014, no caso das entidades beneficentes de assistência social previstas nos incisos III e IV.

17.6.2.1.3 Resumo fatura do qual constem: identificação da empresa, nomes dos beneficiários, datas/valores dos atendimentos e valor total dessa fatura;

17.6.2.1.4 Guias de Encaminhamento devidamente assinadas pelo beneficiário ou responsável e pelo CREDENCIADO;

17.6.2.1.5 Identificação do procedimento, conforme código constante nas tabelas acordadas neste instrumento;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

17.6.2.1.6 Identificação dos serviços prestados durante o período de internação ou no atendimento eletivo ou de emergência;

17.6.2.1.7 Relação de diárias, materiais, medicamentos e taxas utilizados durante o período de internação ou no atendimento eletivo ou de emergência, se for o caso;

17.6.2.1.8 Solicitação médica (ou odontológica, quando for o caso) para os serviços complementares ao diagnóstico e ao tratamento; e

17.6.2.1.9 Quaisquer outros documentos que comprovem os serviços prestados.

17.6.2.2 Os CREDENCIADOS do Tipo 6, além dos documentos previstos no item 17.3.2.1, apresentarão ainda:

17.6.2.2.1 Proposta de orçamento autorizado pela autoridade competente;

17.6.2.2.2 Parecer do médico perito indicando a necessidade da internação domiciliar;

17.6.2.2.3 Relatório do médico assistente responsável pelo beneficiário justificando a necessidade da internação domiciliar;

17.7 A entrega dos documentos pelo CREDENCIADO, sem a observância das exigências previstas, implicará na automática prorrogação do prazo para que o CREDENCIANTE efetue o pagamento, passando o mesmo a contar a partir da data em que o CREDENCIADO houver sanado todas as irregularidades.

17.8 Sendo constatadas incorreções na documentação de cobrança, o CREDENCIANTE providenciará sua imediata devolução, a fim de que seja corrigida e reprocessada pelo CREDENCIADO.

17.9 A entrega tardia da documentação de cobrança e/ou de sua correção, não gera direito à atualização monetária do preço dos serviços prestados.

17.10 O CREDENCIADO fará constar na Nota Fiscal/Recibo-fatura o CNPJ do respectivo Ramo do MPU que utilizou o serviço.

17.11 Na hipótese do item 26.5, após o descredenciamento, serão liquidados e pagos os serviços realizados pelo credenciado até a data da publicação da rescisão.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

18 DA GLOSA

18.1 Reserva-se ao CREDENCIANTE, o direito de glosar, total ou parcialmente, os procedimentos apresentados em desacordo com as disposições contidas no presente instrumento, mediante análise técnica pelo perito e/ou análise financeira do Plan-Assiste.

18.2 Os valores glosados integrarão a base de cálculo para fins de retenção tributária na forma da legislação vigente à época da emissão da fatura.

18.3 Ocorrendo glosa, esta será deduzida da própria Nota Fiscal/Fatura, e será informada ao CREDENCIADO, sendo de 90 (noventa) dias o prazo de recurso de glosa.

18.3.1 Não será cabível a apresentação de recurso antes de efetivado o pagamento ou após o prazo acima estipulado.

18.3.2 Em nenhuma hipótese serão recebidos recursos por e-mail.

18.3.3 No caso de glosa total das guias, é obrigatório anexar ao recurso a documentação devolvida digitalmente, com as respectivas correções, para reanálise das despesas glosadas.

18.3.4 Não é cabível recurso de glosas referente a valores cobrados acima das tabelas pactuadas, uma vez que tais valores foram acordados no ato de aceite deste Edital e, bem como pela assinatura do Termo de Credenciamento.

18.3.5 Os recursos serão analisados preliminarmente quanto ao aspecto formal:

18.3.5.1 Apresentação dentro do prazo;

18.3.5.2 Apresentação dos seguintes documentos e informações: Demonstrativo de Glosa disponibilizado no endereço <http://assiste.mpu.gov.br/portaltiss>; números da Nota Fiscal e do PEG a serem recursados; nomes dos pacientes; valores a serem recursados por evento/código; as justificativas e o valor total do recurso;

18.3.5.3 Além dos documentos mencionados no item 18.3.5.2, o CREDENCIADO poderá anexar outros documentos comprobatórios que julgar pertinente para a análise do recurso.

18.3.6 Os recursos que estiverem com aspectos formais válidos serão analisados quanto ao mérito (glosas técnicas e/ou administrativas).

18.3.7 Nos casos de recursos de glosa indeferidos por vícios de natureza formal, com exceção daqueles apresentados fora do prazo, caberá a reapresentação, desde que sanadas as ausências de informação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

18.3.8 Nos casos de recursos de glosa indeferidos quanto ao mérito, caberá uma única reapresentação, desde que sejam trazidos fatos novos ou documentos comprobatórios não apresentados anteriormente para elucidar a cobrança das despesas.

18.3.9 Após a análise, para os recursos que forem integralmente ou parcialmente deferidos, será solicitada por via eletrônica a nota fiscal para pagamento dos valores, o que poderá ser acompanhado pela Área do Credenciado no sítio eletrônico do Plan-Assiste, no endereço mencionado no item 18.3.5.2.

18.3.10 Para os recursos que forem indeferidos, será enviada comunicação eletrônica relatando os motivos do indeferimento.

19 DO REAJUSTE

19.1 Os preços consignados no Termo de Credenciamento poderão ser reajustados mediante solicitação e prévia negociação entre as partes e observados os preços praticados no mercado, devendo ser respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, ou da data da proposta ou do último reajuste, respeitando-se o limite máximo da variação acumulada nos últimos 12 (doze) meses do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou ainda em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público. Para os Termos de Credenciamentos firmados com base na TABJUD os preços referenciados serão atualizados periodicamente pelo Grupo dos Tribunais.

19.2 Na negociação acima mencionada, caso a variação dos componentes dos custos do contrato esteja acima do índice previsto no item 19.1, o credenciado poderá apresentar planilha com demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato para subsidiar a prévia análise e deliberação por parte do Plan-Assiste, devidamente comprovada e justificada.

19.2.1 A comprovação da variação dos componentes dos custos poderá ser feita por meio de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, peças e/ou equipamentos, documento que ateste a ampliação dos serviços prestados, ou outros documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento da solicitação do reajuste, a exemplo de atas de reunião, contratos, convênios e acordos referenciais.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

20 DA ALTERAÇÃO

A relação existente entre as partes, estabelecida pela assinatura do Termo de Credenciamento, poderá ser alterada na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, por meio de termos aditivos ao respectivo termo.

21 DA RESCISÃO

21.1 O CREDENCIANTE se reserva o direito de rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento pela inobservância das previsões legais contidas nos artigos 55, inciso XIII, 58, inciso II, 77, 78, incisos I ao XII, XVII e XVIII, 79, inciso I, todos da Lei nº 8.666/93.

21.2 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o parágrafo único do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

21.2.1 Ficará o Termo de Credenciamento rescindido, especialmente nos casos de:

21.2.1.1 descumprimento de qualquer das exigências fixadas neste Edital de Credenciamento, inclusive as mencionadas no **item 2 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**;

21.2.1.2 descumprimento de qualquer das exigências fixadas nas normas que regulam o Programa de Saúde e Assistência Social – Plan-Assiste, notadamente quanto aos padrões de qualidade de atendimento;

21.2.1.3 cobrança ao usuário do PLAN-ASSISTE de quaisquer valores pelo atendimento objeto deste instrumento; e

21.2.1.4 falta de apresentação dos comprovantes do atendimento, no prazo estabelecido.

21.2.2 A rescisão do Termo de Credenciamento poderá, ainda, ser amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo em processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração.

21.2.3 O CREDENCIADO poderá rescindir o presente instrumento caso ocorra qualquer das hipóteses constantes do art. 78, incisos XIII ao XVII, da Lei nº 8.666/93.

21.2.4 Ocorrendo a falta de manutenção das condições de habilitação prevista no inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93, antes de ser efetivada a rescisão, o CREDENCIADO será notificado para, no prazo de 60 (sessenta) dias restabelecer as referidas condições.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

22 DAS PENALIDADES

22.1 O CREDENCIADO ficará sujeito, assegurados a este o contraditório e ampla defesa, no caso de execução insatisfatória dos serviços, por inexecução total ou parcial, ou ainda cobranças de procedimentos não realizados ou indevidos, omissão e outras faltas, bem como pelo descumprimento de quaisquer das condições constantes no Regulamento Geral, bem como neste Edital de Credenciamento, às seguintes penalidades:

22.1.1 advertência;

22.1.2 multa na proporção de duas vezes o valor de dano material, incluindo-se nesse valor o total das despesas efetuadas pelo CREDENCIANTE para reparação do dano decorrente de erro do CREDENCIADO ou ainda o valor do procedimento não concluído, realizado de forma insatisfatória, parcial ou injustificadamente ou cobrado indevidamente.

22.1.3 suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CREDENCIANTE, pelo prazo de até dois anos;

22.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

22.2 O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo CREDENCIANTE à CREDENCIADA ou cobrado judicialmente.

22.3 As sanções previstas nos itens 22.1.1, 22.1.3 e 22.1.4 podem ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

22.4 Aplica-se, no que for cabível, a Instrução Normativa SG/PGR nº 2, de 3 de março de 2020 e/ou os normativos que a substituírem no decorrer da validade do Termo de Credenciamento.

22.5 Em caso de abertura de processo administrativo para apurar irregularidades na execução dos serviços prestados, este rege-se-á pela Lei nº 9784/99.

23 DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A responsabilidade civil das partes, decorrente da prestação dos serviços, regular-se-á pelo disposto nos artigos 927 a 954 da Lei 10.406/02 – Código Civil Brasileiro.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

24 DOS CASOS OMISSOS

A execução do Termo de Credenciamento, bem como os casos omissos, estes últimos resolvidos pelo Conselho Gestor do Plan-Assiste, com base em manifestações das áreas competentes, serão regulados pelo disposto na Lei nº 8.666/93 e demais preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do Art. 54, da Lei 8.666/93, combinado com o inciso XII, do Art. 55, do mesmo diploma legal e ainda nos princípios de Direito Público.

25 DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do credenciamento, fica estabelecido, por força do art. 55 da Lei 8.666/93, o foro de Brasília/DF.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 A aceitação das condições constantes deste Edital, do Regulamento Geral do Plan-Assiste e das Normas Complementares será formalizada com a assinatura do respectivo Termo de Credenciamento.

26.2 Os proponentes assinarão o Termo de Credenciamento, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da notificação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada, durante o seu transcurso, e desde que aceito pelo Plan-Assiste.

26.3 A qualquer tempo, poderá o Plan-Assiste, diretamente ou por empresa contratada para este fim, realizar inspeção das instalações para verificação das condições de atendimento, higiene, equipamentos, capacidade técnica-operativa, bem como solicitar a comprovação da qualificação profissional.

26.4 O credenciado deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do termo de credenciamento, observando-se a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais, conforme determina o art. 8º, VII, da Norma Complementar Nº 10 do Conselho Gestor do Plan-Assiste, de 16 de setembro de 2013.

26.4.1 Na hipótese de descumprimento do item 26.5, o Plan-Assiste notificará o credenciado para, no prazo de 60 (sessenta) dias, restaurar as condições de habilitação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

26.4.2 Findo o prazo previsto no item 26.5.1, o Plan-Assiste descredenciará o prestador de serviço que permanecer em situação irregular.

26.5 Integram este Edital:

Anexo I – Lista de Procedimentos de Perícia;

Anexo II – Lista de Procedimentos Odontológicos;

Anexo III – Tabela Própria de Procedimentos Médicos e Paramédicos

Anexo IV – Modelo de Carta Proposta (Pessoa Jurídica)

Anexo V – Modelo de Carta Proposta (Pessoa Física)

Anexo VI – Declaração de que não Emprega Menor (Pessoa Jurídica)

Anexo VII – Declaração de que não Emprega Menor (Pessoa Física)

Anexo VIII – Declaração de Idoneidade (Pessoa Jurídica)

Anexo IX – Declaração de Idoneidade (Pessoa Física)

Anexo X – Declaração de Concordância (Pessoa Jurídica)

Anexo XI – Declaração de Concordância (Pessoa Física)

Anexo XII – Solicitação de Credenciamento (Pessoa Jurídica)

Anexo XIII – Solicitação de Credenciamento (Pessoa Física)

Anexo XIV – Ficha Cadastral do Credenciado (Pessoa Jurídica)

Anexo XV – Ficha Cadastral do Credenciado (Pessoa Física)

Anexo XVI – Minuta do Termo de Credenciamento (Serviços Médicos, Médico-Hospitalares, Paramédicos, de Intermediação Permanente de Serviços Médicos e Paramédicos, Odontológicos, de Perícia Médica, de Perícia Odontológica e de Perícia Psicológica)

Anexo XVII – Minuta de Auditoria

Anexo XVIII – Minuta de Internação Domiciliar



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

Anexo XIX – Obrigações Específicas (Prestadores Médico-Hospitalares)

Anexo XX – Obrigações Específicas (Prestadores Médicos)

Anexo XXI – Obrigações Específicas (Prestadores Paramédicos)

Anexo XXII – Obrigações Específicas (Prestadores Odontológicos)

Anexo XXIII – Obrigações Específicas (Prestadores de Perícia Médica, Perícia Odontológica ou Perícia Psicológica)

Anexo XXIV – Tabela de Procedimentos Fisioterápicos

Brasília-DF, Dezembro de 2020.

(Assinado eletronicamente)

SÔNIA MÁRCIA FERNANDES AMARAL

Diretora-Executiva do Plan-Assiste/MPF