



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA

EDITAL

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AOS MAGISTRADOS E SERVIDORES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS DA PRIMEIRA REGIÃO – PRO-SOCIAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 001/2021

JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA, por intermédio da Seção de Programas e Benefícios Sociais, torna público que se encontra aberto o **CREDENCIAMENTO** de de profissionais e instituições da área de saúde, destinado a selecionar interessados no credenciamento junto ao “PRO-SOCIAL”, obedecidas às disposições da Lei nº. 8.666/1993 e Regulamento-Geral do Programa de Assistência aos Servidores do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - PRO-SOCIAL e Instrução Normativa nº. 18-07, de 29.11.2002 e Processo Administrativo Sei nº 0001506-28.2021.4.01.8013.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de saúde nas áreas: médica, odontológica, psicológica, paramédica, hospitalar e laboratorial, interessadas em firmar credenciamento com o PRO-SOCIAL/ Programa de Assistência aos Servidores do Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

2. DA FINALIDADE

2.1. Selecionar e credenciar pessoas jurídicas, públicas e privadas, prestadoras de serviços de saúde de qualquer Estado da Federação para atendimento aos beneficiários do PRO-SOCIAL.

3. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar pessoas jurídicas, públicas e privadas, prestadoras de serviços de saúde de qualquer Estado da Federação;

3.2. Não poderão participar empresas ou instituições:

- concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; ou punidas com suspensão pela Justiça Federal de 1ª Instância – Seção Judiciária de Roraima;
- que estejam reunidas em consórcio, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição

3.3. O requerente ao credenciamento deverá comprovar, pelo menos, três anos de efetivo exercício profissional na sua área de especialidade.

4. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

4.1. Os interessados que atendam aos requisitos deste edital deverão preencher a Solicitação de Cadastramento (anexo II) e encaminhar juntamente com os documentos especificados neste Edital à Justiça Federal de 1ª Instância – Seção Judiciária de Roraima / Seção de Programas e Benefícios Sociais (SEBES).

4.2. O pedido será analisado no prazo de até 30 (trinta) dias.

5. DO PRAZO

5.1 . Os interessados poderão requerer o credenciamento no prazo de 1 (um) ano a contar da publicação deste Edital.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

Para a seleção, deverão ser apresentados os documentos relacionados a seguir:

- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de eleição de seus administradores;
- Registro e prova de regularidade no Conselho Regional da respectiva categoria profissional;
- Comprovação de alvará de funcionamento, da licença de funcionamento e da responsabilidade técnica;
- Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições da Secretaria da Receita Federal;
- Certidão quanto a Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débito do INSS;
- Certidão de Regularidade situação do FGTS;
- Inscrição no ISS;
- Dados bancários da instituição;
- Relação do corpo clínico;
- Currículo do responsável técnico;
- Cédula de identidade e CPF do responsável técnico;
- Diploma de curso superior, certificado de especialização e currículo do responsável técnico;
- Registro do responsável técnico no Conselho Regional da categoria profissional e prova de regularidade com o respectivo conselho de Classe;
- Atestado de capacidade técnica.

6.2. O credenciando deverá comprovar que o Responsável Técnico da Instituição, possui três anos de efetivo exercício profissional na sua área de especialidade.

6.3. DO CORPO CLÍNICO

6.3.1. Deverão ser apresentados:

- Currículo (dispensado para os casos de hospitais); Cópia da carteira do Conselho de Classe de cada profissional; Diploma de curso superior e especialização se houver;

- Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por Cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência e autenticação pelo servidor da SEBES/SJRR.

7. DA REMUNERAÇÃO

7.1. As tabelas com os valores da remuneração pelos serviços prestados poderão ser consultadas no sítio: <https://portal.trfl.jus.br/portaltf1/servidor/acoes-e-programas/pro-social/pro-social/assistencia-indireta/tabelas/>.

8. DAS ESPECIALIDADES

8.1 Poderão ser credenciados profissionais de todas as especialidades médicas e odontológicas, psicólogos, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, entre outras especialidades que possuem cobertura do Programa, além de hospitais, laboratórios, e outras instituições da área de saúde.

9. DO PROCESSO SELETIVO

9.1. As empresas inscritas participarão de processo seletivo para classificação, observados os seguintes critérios:

- Vistoria das instalações físicas onde os profissionais prestarão os serviços, com a finalidade de avaliar a capacidade operacional, qualidade de atendimento e condições ambientais, emitindo-se o competente relatório;
- Avaliação técnica por meio de entrevista, a ser realizada pelo serviço médico;
- Diversidade de especialidades oferecidas e de serviços prestados;
- Apresentação de atestado de capacidade técnica.

10. DO CREDENCIAMENTO

10.1. A inscrição para credenciamento que será aceita no período de até 1 (um) ano a contar da publicação deste edital.

10.2. Aprovada a documentação apresentada, as empresas selecionadas assinarão Termo de Credenciamento (Anexo I).

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. É facultada à Justiça Federal de 1ª Instância – Seção Judiciária de Roraima, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.

11.2. A prestação do serviço não gerará vínculo trabalhista de qualquer natureza com a Administração.

11.3. Informações e quaisquer dados necessários poderão ser obtidos junto ao PRO-SOCIAL/SEBES/SJRR:

Endereço: Avenida Getúlio Vargas nº. 3.999, Edifício Sede, Bairro do Canarinho, Cidade: Boa Vista – RR – Brasil, CEP.: 69.306-545, Fone: (95) 2121-4216/4286. E-mail: sebes.rr@trfl.jus.br. Atendimento nos dias úteis das 08h às 15h.

Werley de Oliveira e O. Cruz

Supervisor da SEBES/RR



Documento assinado eletronicamente por **Werley de Oliveira e Oliveira Cruz**, **Supervisor(a) de Seção**, em 02/12/2021, às 11:37 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portal.trf1.jus.br/portaltf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **14581987** e o código CRC **CA428B6D**.

Av. Getúlio Vargas, 3999 - Bairro Canarinho - CEP 69306-545 - Boa Vista - RR - www.trf1.jus.br/sjrr/

0001506-28.2021.4.01.8013

14581987v2

ANEXO I

TERMO DE CREDENCIAMENTO ___/202_

Credenciante: **Justiça Federal – Seção Judiciária de Roraima**, CNPJ 05.438.430/0001-03, sediado na Av. Getúlio Vargas, 3999 - Canarinho, Boa Vista Roraima, representado por seu Diretor-Administrativo, Nilton Dall'Agnol CPF 454.918.010-20

Credenciada:___ CNPJ___, sediada___, representada por seu Administrador_e-mail_____

Fundamento legal: Lei 8.666/1993, art. 25, *caput*; Regulamento Geral do PRO-SOCIAL (Resolução Presi/Secbe 09/2014, aprovada pelo Conselho Deliberativo do Pro-Social, em sessão de 09/04/2014; Processo Administrativo 6.839/2006.

Cláusula primeira - Do objeto. Este instrumento tem por objeto a prestação, pela Credenciada, de serviços de assistência à saúde na especialidade indicada no Anexo I.

Parágrafo Único. Eventual acréscimo de procedimento, a pedido da Credenciada, desde que constante da Tabela Própria do TRF/1ª Região e previamente autorizado pelo Credenciante, assim como a supressão, deverá ser formalizado por meio de apostilamento.

Cláusula segunda - Da finalidade. A finalidade deste credenciamento é oferecer aos magistrados e servidores do TRF/1ª Região, das Seções e Subseções Judiciárias, bem como aos seus dependentes, serviços assistenciais imprescindíveis à preservação de sua saúde.

Cláusula terceira - Da clientela. A clientela dos serviços objeto deste instrumento é formada, exclusivamente, pelos inscritos no Programa de Assistência aos Magistrados e Servidores da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Grau da Primeira Região - PRO-SOCIAL.

Cláusula quarta - Das obrigações da Credenciada. Obriga-se à Credenciada a:

4.1 - manter, durante todo o período de vigência do credenciamento, todas as condições que ensejaram sua contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnica e operativa.

4.2 - prestar, em suas instalações e dependências, por seu quadro técnico-profissional, assistência aos beneficiários do PRO-SOCIAL.

4.3 - informar à área de Credenciamento da Seção Judiciária de Roraima as alterações promovidas no ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa, bem como atualizar os documentos que tenham suas validades expiradas.

4.4 - comunicar, formalmente a área de Credenciamento, a mudança de endereço de suas instalações físicas, para fins de nova inspeção, o que implicará a reavaliação da qualificação técnica, habilitação jurídica e regularidade fiscal da Credenciada, somente podendo atender nas novas instalações após expressa autorização da área de Credenciamento da Seccional Roraima.

4.5 - informar ao Credenciante quaisquer alterações do corpo clínico e da relação dos serviços objeto deste credenciamento cuja inclusão dependerá de prévia autorização do Credenciante.

4.6 - tratar ou atender os beneficiários do PRO-SOCIAL com urbanidade, diligência e sem discriminação.

4.7 - dispor de instalações adequadas, de equipamentos e materiais de qualidade e de quadro técnico-profissional qualificado, com padrão igual ou superior ao declarado na proposta de prestação de serviços.

4.8 - manter atualizada, perante o Credenciante, a relação dos profissionais e serviços especializados disponíveis em sua estrutura.

4.9 - atuar com honestidade, lealdade e probidade e apresentar pedidos de procedimentos de forma clara e objetiva, informando os respectivos códigos e valores.

4.10- acompanhar o perito/auditor do Credenciante em suas fiscalizações e perícias.

4.11- responsabilizar-se por todos os encargos tributários, sociais e previdenciários incidentes sobre os valores dos serviços prestados e comprovar, mediante apresentação de documentos, eventual isenção tributária de que seja beneficiário.

4.12 - observar, em todos os procedimentos, as orientações técnicas e operacionais constantes das tabelas próprias do PRO-SOCIAL e respectivas instruções gerais, bem como do contido em correspondências encaminhadas pela gestão do Programa.

4.13 - Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda cível ou penal, e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos relacionados à execução deste credenciamento, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, não cabendo, em qualquer hipótese, responsabilidade solidária por parte do Credenciante.

4.14 - Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Credenciante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto deste credenciamento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela área de Credenciamento da Seção Judiciária de Roraima.

Parágrafo único - Fica vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto deste instrumento.

Cláusula quinta - Das obrigações do Credenciante. Obriga-se o Credenciante a:

5.1 - efetuar os descontos e recolhimentos previstos em lei;

5.2 - fiscalizar a prestação dos serviços por meio de perito/auditor de sua confiança e sob seu exclusivo comando;

5.3 - responsabilizar-se pelo pagamento das despesas autorizadas, em conformidade com tabelas e preços previstos neste instrumento;

5.4 - zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas deste termo.

Cláusula sexta - Do atendimento. À Credenciada incumbe a observância destas regras nos atendimentos:

6.1 - É imprescindível autorização prévia para procedimentos cirúrgicos eletivos (que devem conter laudo justificando a necessidade), internações eletivas, tratamentos dermatológicos e tratamentos seriados (psicologia, fonoaudiologia, fisioterapia e outros).

6.2 - Procedimentos exclusivamente estéticos não terão cobertura.

6.3 O atendimento aos beneficiários dar-se-á mediante apresentação da Carteira de Beneficiário expedida pelo PRO-SOCIAL, acompanhada de hábil documento de identificação.

6.4 - Nos casos de emergência, a Credenciada prestará assistência em suas instalações mediante emissão de Guia de atendimento específica. Caso a internação tenha previsão de alta superior a 72 horas deverá o paciente ou responsável requerer autorização ao PRO-SOCIAL.

6.5 - Alterações relativas aos procedimentos de autorização serão efetuadas exclusivamente pelo Credenciante, comunicado por meio de ofício ou correspondência eletrônica.

6.6 - As Guias padrão TISS estão disponíveis neste endereço: <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servidor/acoes-e-programas/pro-social/pro-social/assistencia-indireta/guias-e-formularios/>.

6.7 - O correto preenchimento da Guia confere maior agilidade ao seu cadastramento na seção de faturamento e no efetivo pagamento, não sendo aceitas guias com rasuras e/ou erros no seu preenchimento.

Cláusula sétima - Do corpo clínico da Credenciada. O corpo clínico da Credenciada é o constante do Anexo I.

Parágrafo único. Alterações no corpo clínico poderão ser realizadas por simples registro nos autos, mediante prévia autorização do Credenciante, solicitada por escrito.

Cláusula oitava - Do preço. O preço dos serviços será pago de acordo com as regras a seguir:

8.1 - Honorários médicos e demais profissionais de saúde que realizam tratamentos seriados: Tabela Própria do TRF/1ª Região (consulta: <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servidor/acoes-e-programas/pro-social/pro-social/assistencia-indireta/tabelas/>).

8.2 - Medicamentos: valores constantes do Guia Farmacêutico Brasíndice, coluna PMC - DF.

8.3 - Material descartável: preço máximo limitado ao previsto na Tabela Simpro.

8.4 - Taxas e diárias: Tabela Própria do TRF/1ª Região (consulta: <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servidor/acoes-e-programas/pro-social/pro-social/assistencia-indireta/tabelas/>).

8.5 - OPMEs:

a) Itens com valores até R\$ 2.000,00 (dois mil reais), mediante apresentação do código de referência SIMPRO, considerando-se o valor da Revista SIMPRO NACIONAL, vigente na data do atendimento, aplicando-se taxa de comercialização de 16% (dezesseis por cento)

b) Itens com valores a partir de R\$ 2.000,01 (dois mil reais e um centavo), mediante apresentação de nota fiscal, com identificação do paciente e cópia da cotação autorizada pela Credenciante, aplicando-se taxa de comercialização de 16% (dezesseis por cento). O Credenciado deverá apresentar no mínimo 03 (três) cotações para os materiais solicitados, considerando (de preferência) empresas com efetivo registro de funcionamento e a viabilidade de fornecimento do material no mercado local.

c) Para pagamento de materiais de fornecedor exclusivo, é necessária a apresentação da Carta de Exclusividade.

d) Excluem-se da condição apresentada no item “b” os casos de OPMEs utilizadas em procedimentos realizados em caráter de Emergência, para os quais o Credenciado deverá apresentar nota fiscal, com identificação do paciente e cotação do fornecedor específico do material utilizado.

Cláusula nona - Da renegociação de preços. O preço dos serviços acompanhará o da tabela citada na cláusula oitava, e eventual renegociação respeitará periodicidade mínima de um ano, contado da assinatura deste instrumento ou da última repactuação.

Parágrafo primeiro. A renegociação será precedida de solicitação tempestiva da Credenciada e terá como limite a variação do IGP-DI/FGV apurado no período.

Parágrafo segundo. Os efeitos financeiros da renegociação serão devidos somente a partir da data do pedido, observado o interregno mínimo de doze meses, contados da data da assinatura do credenciamento ou da última renegociação.

Cláusula décima - Do pagamento. A cobrança dos serviços prestados será feita mensalmente pela Credenciada, conforme cronograma de entrega de faturas informado pelo Contratante, cujo faturamento deverá ser feito no padrão TISS e encaminhado eletronicamente por meio do arquivo XML - eXtensible Markup Language (as instruções para o faturamento eletrônico estão disponíveis no site: <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servidor/acoes-e-programas/pro-social/pro-social/sistemas/e-pro-social/>).

Parágrafo primeiro. O faturamento eletrônico não isenta a Credenciada do envio dos documentos originais de cobrança, acompanhados dos comprovantes de prestação de serviços e demais anexos, devidamente assinados pelos beneficiários ou seus responsáveis e pela Credenciada.

Parágrafo segundo. Consideram-se demais anexos, citados no parágrafo primeiro, documentos do prontuário, solicitações de exames, relatórios de despesas médico-odonto-hospitalares, medicamentos, boletins anestésicos e quaisquer outros meios necessários à comprovação de despesas, ressalvadas as hipóteses contempladas no código de ética médica e as situações de reconhecido sigilo, confidencialidade ou respeito à privacidade do paciente, que serão afastadas em caso de solicitação formulada pelo médico-perito do Credenciante.

Parágrafo terceiro. O documento de cobrança deve ser acompanhado, ainda, das seguintes comprovações de regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débito - CND (Seguridade Social — INSS);
- b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRF (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS);

c) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal e Dívida Ativa da União/Procuradoria da Fazenda Nacional);

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (Justiça do Trabalho).

Parágrafo quarto. O Credenciante efetuará o pagamento dos serviços prestados em até 20 (vinte) dias úteis, a contar da data da apresentação do documento de cobrança no setor de protocolo, obedecida a ordem cronológica de exigibilidade dos créditos, de acordo com o artigo 5º da Lei nº 8.666/93, sempre que houver prestação de serviços, mediante crédito em conta bancária da Credenciada, produzindo o depósito os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

Parágrafo quinto. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será corrigido monetariamente *pro rata temporis* pelo último Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna - IGP/DI, conhecido quando do faturamento da quantia principal, compreendido entre a data limite estipulada para pagamento e aquela em que for emitida a nota fiscal de cobrança da correção monetária, cujo cálculo deverá ser apresentado pela Credenciada no refaturamento da diferença devida, desde que para tal atraso não tenha concorrido de alguma forma a Credenciada.

Parágrafo sexto. Erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa implicará sustação do pagamento até que a Credenciada efetive o saneamento, hipótese que restituirá todo o prazo previsto no parágrafo sexto, sem quaisquer ônus para o Credenciante.

Parágrafo sétimo. A nota fiscal deverá ser emitida separadamente, por centro de custo, em nome do TRF1 para os servidores do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, a ser entregue no SAS, Quadra 1, Bloco "C", Edifício Anexo I, Térreo - Brasília/DF, CEP 70.096-900; e em nome da Justiça Federal, para os servidores da Seção Judiciária de Roraima, a ser entregue na Av. Getúlio Vargas, 3999 – Canarinho.

Parágrafo oitavo. Não é permitido ao credenciado cobrar diretamente do beneficiário os valores referentes a serviços prestados, a título de complementação de pagamento de serviços não executados, executados irregularmente ou que tenham sido objeto de glosa por parte da auditoria do Credenciante.

Cláusula décima primeira - Da glosa e da compensação por valores pagos a maior. Ao Credenciante é reservado o direito, mediante análise técnica e financeira, de glosar total ou parcialmente os procedimentos apresentados em desacordo com as disposições contidas no presente instrumento, bem assim compensar valores pagos a maior, observados os procedimentos detalhados a seguir.

Parágrafo primeiro. O Credenciante poderá exigir a apresentação de documentos complementares à realização das análises, inclusive o Relatório de Auditoria Hospitalar - RAH, quando for o caso.

Parágrafo segundo. As glosas serão deduzidas pela unidade de preço que serviu de base de cálculo para a cobrança da despesa realizada, e à Credenciada será enviado relatório consubstanciado contendo as devidas justificativas.

Parágrafo terceiro. A Credenciada poderá recorrer das glosas no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua ciência, devendo o recurso por escrito conter:

- a) número da nota fiscal ou outro documento de cobrança;
- b) número do processo;
- c) nome do beneficiário e matrícula;
- d) data de atendimento;
- e) discriminação do(s) item(ns) glosado(s);
- f) valor do(s) item (ns) glosado(s);
- g) fundamentação para a revisão da glosa.

Parágrafo quarto. A Credenciada somente poderá recorrer de cada glosa uma única vez.

Parágrafo quinto. Os valores pagos a maior, apurados em regular processo administrativo, poderão ser descontados de pagamentos eventualmente devidos pelo Credenciante à Credenciada, ou saldados mediante depósito na conta corrente do Pro-Social a ser informada, no prazo de 5 (cinco dias), ou, ainda, cobrados judicialmente.

Parágrafo sexto. Os valores pagos a maior serão atualizados monetariamente, contados da data do crédito indevido, pelo mesmo critério previsto no parágrafo quinto da cláusula décima deste credenciamento.

Parágrafo sétimo. Ultrapassado o prazo previsto no parágrafo quinto desta cláusula, será considerada recusa do credenciado e, por consequência, além da atualização prevista no parágrafo quinto da cláusula décima deste credenciamento, sobre o montante devido incidirá juros de mora a razão de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata*.

Cláusula décima segunda - Da dotação orçamentária. Tão logo sejam empenhados, em cada exercício, os recursos consignados no Orçamento Geral da União, destinados aos pagamentos das despesas com assistência à saúde

dos servidores do TRF, será providenciada pela Seccional a publicação de extrato da respectiva nota de empenho no Diário Oficial da União.

Parágrafo único. Quando insuficientes os recursos orçamentários previstos na cláusula décima segunda, serão utilizados recursos próprios do Programa de Assistência aos Magistrados e Servidores do Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

Cláusula décima terceira - Das penalidades. A Credenciada ficará sujeita, no caso de execução insatisfatória dos serviços, tais como cobranças de procedimentos não realizados ou indevidos, omissão e outras faltas, bem como pelo descumprimento injustificado de qualquer das condições constantes nas Instruções Gerais do PRO-SOCIAL, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa no percentual de até cem por cento sobre o valor do procedimento não concluído, realizado de forma insatisfatória, parcial, injustificadamente não realizado ou cobrado indevidamente;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Credenciante, pelo prazo de até dois anos;

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

13.1 - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Credenciante à Credenciada ou cobrado judicialmente.

13.2 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b".

13.4 - As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

13.5 - As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" também poderão ser aplicadas à Credenciada caso tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos deste credenciamento ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

Cláusula décima quarta - Da vigência. Este instrumento, a partir de sua assinatura, vigorará pelo tempo que for conveniente às partes, observados os termos da cláusula décima quinta.

Cláusula décima quinta - Do Descredenciamento. Mediante formal comunicação/notificação da parte interessada, com antecedência de 30 (trinta)

dias, poderá este ajuste ser denunciado. O distrato poderá ser efetivado em qualquer momento, por acordo entre as partes.

15.1 - Estando em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, a Credenciada não poderá se utilizar do previsto nesta cláusula, enquanto não concluído o processo de apuração.

15.2 – A Seção Judiciária de Roraima poderá, em se verificando o descumprimento de normas estabelecidas neste termo, interromper temporariamente a execução do credenciamento até decisão exarada em processo administrativo sumário próprio que, observado o contraditório e a ampla defesa, comprovada a culpa ou dolo, decidirá pelo descredenciamento da Credenciada ou do profissional pertencente ao seu corpo clínico.

15.3 - Constituem motivos para a suspensão temporária do credenciamento:

a) atender aos beneficiários do PRO-SOCIAL de forma discriminada e prejudicial, devidamente comprovada;

b) exigir garantias (cheques, promissórias ou outros documentos) para o atendimento aos beneficiários do PRO-SOCIAL;

c) cobrar diretamente do beneficiário valores referentes a serviços prestados, a título de complementação de pagamento e pagamento de procedimentos ou materiais não autorizados pelo Programa;

d) reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente;

e) agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos ao TRF ou aos beneficiários do Programa;

f) deixar de comunicar à Área de Credenciamento do PRO-SOCIAL a alteração de dados cadastrais, a exemplo do número de telefone, razão social e endereços eletrônicos, no prazo de até 30 dias contados da data da ocorrência;

g) deixar de comunicar previamente à área de Credenciamento do PRO-SOCIAL a alteração de endereço, para fins de vistoria;

h) reprovação em vistoria durante a vigência do credenciamento da Credenciada.

15.4 - O descredenciamento realizado com base nos motivos previstos no item 15.3 deste termo, e nos incisos I a VIII do artigo 78, da Lei n. 8666/1993, impedirá a Credenciada ou o profissional de pleitear novo credenciamento por interstício mínimo de 24 meses.

15.5 - Em caso de descredenciamento, os tratamentos em curso deverão ser concluídos pela Credenciada, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa da Seção de Bem Estar Social da SJRR.

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

15.7 - A prestação do serviço não gerará vínculo trabalhista de qualquer natureza com a Administração.

Cláusula décima sexta - Da publicação. Extrato deste instrumento será publicado na imprensa oficial, conforme parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993.

Cláusula décima sétima - Do foro. Elegem as partes, com renúncia de qualquer outro, o Foro Federal no Distrito Federal para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento.

Concordes as partes, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Boa Vista, ___ de ___ 202_.

Credenciante – Seção Judiciária de Roraima

Credenciado

TESTEMUNHAS:

1 _____

CPF:

2 _____

CPF

ANEXO I - Termo de Credenciamento ____/201_

RELAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS		



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO RORAIMA
PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES DO TRF 1ª. REGIÃO

SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO

NOME DE FANTASIA E RAZÃO SOCIAL			
CNPJ Nº.		REG. NO CONSELHO DE CLASSE Nº	
ESPECIALIDADE (MEDICINA, ODONTOLOGIA , OU EXAMES COMPLEMENBTARES)			
ENDEREÇO			
TELEFONE	TELEFONE FAX	CELULAR	E-MAIL

DOCUMENTOS E DADOS BANCÁRIOS

PESSOA JURÍDICA

1. Contrato social, com indicação do Resp.Técnico
2. Inscrição no CNPJ
3. Inscrição no Conselho de Classe
4. Atestado de Capacidade Técnica
5. Relação de Corpo Clínico
6. Termo de Responsabilidade Técnica
7. Alvará e Licença de Funcionamento
8. Inscrição no ISS
9. CRF FGTS
10. CND INSS
11. Cert. de quitação de Trib. e contr. da Rec. Federal
12. Certidão quanto à Dívida Ativa da União

Do Responsável técnico

13. Curriculum Vitae
14. Cópia do Certificado de Especialização
15. Cópia do CPF
16. Cópia da Carteira de Identidade
17. Cópia do CRO/CRM/CRP/CREFITO

Dados Bancários

BANCO:
AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE:

Relação do Corpo Clínico

18. Carteira do Conselho de Classe
19. Cópia dos Certificados de Formação e Especialidade, se for o caso

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

(apresentar em anexo)

01. Especialidades;
02. Serviços oferecidos dentro das especialidades;
03. Horário de Atendimento;
04. Forma de agendamento;
05. Equipamentos;
06. Quadro Técnico Profissional.

Com os dados complementares e documentos em anexo, venho requerer o cadastramento para prestação de serviços na área de saúde ao Programa de Assistência aos Servidores do TRF 1ª Região - PROSOCIAL, Seção Judiciária do Estado de Roraima. Declaro conhecer as tabelas adotadas, bem como acatar as normas e instruções estabelecidas pelo Programa, conforme Edital de Cadastramento ([site: www.rr.trf1.gov.br/prosocial](http://www.rr.trf1.gov.br/prosocial)).

BOA VISTA-RR, / / .

ASSINATURA E CARIMBO



VISTORIA PARA CREDENCIAMENTO

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO / PROFISSIONAL

NOME _____

ENDEREÇO _____ TELEFONE _____

ÁREA MÉDICA ODONTOLÓGICA ESPECIALIDADE _____

INFORMAÇÕES GERAIS

ACESSO FÁCIL DIFÍCIL TÉRREO ELEVADOR ESCADA

PISO ADEQUADO INADEQUADO

VENTILAÇÃO NATURAL VENTILADOR AR CONDICIONADO CIRCULADOR

ILUMINAÇÃO NATURAL ARTIFICIAL

SINALIZAÇÃO ADEQUADA INADEQUADA

ÁREA ADEQUADA INADEQUADA

EXTINTOR DE INCÊNDIO SIM NÃO

REDE ELÉTRICA SIM NÃO

MOBILIÁRIO APROPRIADO Sim Não

RECEPÇÃO

CONSULTÓRIO

ESCRIVANINHA (boas condições)

MESA DE EXAME (boas condições)

INSTALAÇÃO SANITÁRIA Sim Não Apropriada

RECEPÇÃO

CONSULTÓRIO

LAVATÓRIO

TROCA DE ROUPA (amb. Reservado)

PRIVACIDADE SIM NÃO

TELEFONE SIM NÃO

MATERIAL TÉCNICO SIM NÃO

SISTEMA DE ESTERILIZAÇÃO QUÍMICA ESTUFA AUTOCLAVE

MATERIAL DE CONSUMO Sim Não Tecido Descartável

LENÇOL

TOALHAS

ROUPA P/ EXAME DE PACIENTE

SABONETE P/ MÃOS

OUTROS DADOS RELEVANTES _____

OBSERVAÇÕES

AUTENTICAÇÃO

ATESTO QUE VISITEI AS INSTALAÇÕES DO REQUERENTE, ONDE CONSTATEI QUE O MESMO:

- POSSUI CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA ATENDIMENTO, ESTANDO APTO A FIRMAR TERMO DE CREDENCIAMENTO COM ESTE TRIBUNAL.
- NÃO POSSUI CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA ATENDIMENTO, ESTANDO INAPTO A FIRMAR TERMO DE CREDENCIAMENTO COM ESTE TRIBUNAL.

_____ DATA

_____ ASSINATURA / CARIMBO



AValiação ADMINISTRATIVA

DADOS DO AVALIADOR

NOME	UNIDADE / ÁREA
------	----------------

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO PROFISSIONAL	ESPECIALIDADE
ENDEREÇO DO PROFISSIONAL	TELEFONE

ROTEIRO PARA ENTREVISTA ADMINISTRATIVA

- 1- A entrevista administrativa levará em consideração a objetividade e a clareza das respostas e domínio sobre o assunto.
- 2- A demanda; seleção de credenciados; e monitoração e avaliação dos serviços prestados pela rede credenciada.
- 3- Relato comentado do candidato sobre:
 - a) razões do interesse no credenciamento;
 - b) disponibilidade de agenda para atendimento aos beneficiários do Pro-Social;
 - c) garantia dos serviços realizados. Compromisso com a repetição e correção dos serviços não aprovados em perícia médico-odontológica;
 - d) aceitação da tabela de preços utilizada pelo Tribunal.

OBSERVAÇÕES DA ENTREVISTA ADMINISTRATIVA

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA AVALIAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 1- Na avaliação administrativa são considerados cinco fatores.
- 2- Para cada fator, deverá ser atribuída uma nota de 1 (um) a 10 (dez).
- 3- A
- 4- Na quadrícula que precede a cada item deverá ser atribuída a nota do candidato avaliado.
- 5- Lance no campo correspondente à "Média de Pontos dos Fatores" a média aritmética dos pontos atribuídos ao candidato. Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior 7 (sete) nos fatores verificados.

AVALIAÇÃO ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Cordialidade e apresentação pessoal	<input type="checkbox"/> Disponibilidade da agenda do candidato para absorver a demanda de beneficiários do Tribunal
<input type="checkbox"/> Afinidade do candidato com a política de saúde do Tribunal	<input type="checkbox"/> Garantia e compromisso com a repetição e correção de serviços não aprovados
<input type="checkbox"/> Interesse do candidato pelo credenciamento	

MÉDIA DE PONTOS DOS FATORES =

COMENTÁRIOS DO AVALIADOR

AUTENTICAÇÃO DO AVALIADOR

_____	_____
LOCAL E DATA	ASSINATURA / CARIMBO

AUTENTICAÇÃO DA ÁREA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS DO PRO-SOCIAL

A média de pontos do candidato nos quesitos avaliados foi:

Curriculum Vitae

Entrevista Técnica

Entrevista Administrativa

Considerando os critérios tempo de prática, especialização e atualização profissionais, o candidato obteve a seguinte classificação:

Colocação no processo seletivo n. _____ de _____.

LOCAL E DATA

ASSINATURA / CARIMBO

PARECER DA ÁREA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO PRO-SOCIAL

Após análise com base nas informações constantes neste formulário, opinamos pelo:

Credenciamento

Não credenciamento

LOCAL E DATA

ASSINATURA / CARIMBO

APRECIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO PRO-SOCIAL

APTO

Retorne-se à área de Programas e Benefícios para proceder ao devido credenciamento do candidato.

NÃO APTO

Retorne-se à área de Programas e Benefícios para as devidas providências.

LOCAL E DATA

ASSINATURA / CARIMBO



AVALIAÇÃO TÉCNICA

DADOS DO AVALIADOR

NOME	UNIDADE / ÁREA
------	----------------

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO PROFISSIONAL	ESPECIALIDADE
ENDEREÇO DO PROFISSIONAL	TELEFONE

ANÁLISE DE CURRICULUM VITAE

- 1– A análise de *curriculum vitae* tem caráter eliminatório.
- 2– Na análise, será atribuída nota de 1(um) a 10 (dez), observando os seguintes itens:
 - experiência profissional;
 - prática na área da vaga ofertada pelo Tribunal;
 - títulos e certificados relativos a função.
- 3– A tarefa do avaliador consiste em informar em que grau os itens analisados correspondem ao desempenho do candidato que está sendo avaliado.
- 4– Serão selecionados para entrevista técnica os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7 (sete) pontos.

PONTUAÇÃO DO CURRICULUM VITAE =

ROTEIRO PARA ENTREVISTA TÉCNICA

- 1– A entrevista técnica levará em consideração a objetividade e a clareza das respostas e domínio sobre o assunto.
- 2– Conteúdos:
 - a) relato comentado da experiência profissional e de sua produção, com o objetivo de avaliar a consistência do currículo apresentado;
 - b)
 - c) arguição dos órgãos e entidades com os quais o candidato mantém credenciamento.
- 3– Repasse de informações ao candidato sobre as normas do Programa, solicitando breve análise técnica do candidato acerca deles.
- 4– Verificação sobre uso de materiais / equipamento exigidos para proteção à saúde do paciente e sobre hábitos e / ou vícios contra indicados, mantidos em consultório.

OBSERVAÇÕES DA ENTREVISTA TÉCNICA

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

- 1- Na avaliação técnica são considerados cinco fatores.
- 2- Para cada fator, deverá ser atribuída uma nota de 1 (um) a 10 (dez).
- 3- A tarefa do avaliador consiste em informar em que grau os fatores correspondem ao desempenho do candidato que está sendo avaliado.
- 4- Na quadrícula que precede a cada item deverá ser atribuída a nota do candidato avaliado.
- 5- Lance no campo correspondente à "Média de Pontos dos Fatores" a média aritmética dos pontos atribuídos ao candidato. Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior 7 (sete) nos fatores verificados.

AVALIAÇÃO TÉCNICA

Cordialidade e apresentação pessoal

Experiência profissional do candidato

Análise das considerações do candidato sobre a perícia odontológica do Tribunal

Inexistência de hábitos / vícios mantidos em consultórios, contra indicados ao exercício da profissão

Uso de materiais e equipamentos de proteção à saúde do beneficiário

MÉDIA DE PONTOS DOS FATORES =

COMENTÁRIOS DO AVALIADOR

AUTENTICAÇÃO DO AVALIADOR

LOCAL E DATA

ASSINATURA / CARIMBO

APRECIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO PRO-SOCIAL

APTO

Retorne-se à área de Programas e Benefícios para dar início aos procedimentos de entrevista administrativa.

NÃO APTO

Retorne-se à área de Programas e Benefícios para as devidas providências.

LOCAL E DATA

ASSINATURA / CARIMBO

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES PROCESSO SELETIVO PARA CREDENCIAMENTO	MÊS/ANO ____ / ____
1 - IDENTIFICAÇÃO	
1.1 - NOME E/OU RAZÃO SOCIAL	
1.2 - ESPECIALIDADE(S)	
1.3 - ENDEREÇO	
1.4 - TELEFONE	
2 - HABILITAÇÃO DO CANDIDATO - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO CREDENCIAMENTO	
PESSOA JURÍDICA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Certidão Negativa de Débito junto ao INSS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Certidão quanto à Dívida Ativa da União <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições administrados pela Secretaria da Receita Federal <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Licença para funcionamento <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Alvará de funcionamento <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Registro e prova de regularidade no Conselho de Classe <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e documentos de eleição de seus administradores, se houver <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Inscrição no CNPJ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Inscrição no ISS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Atestado de capacidade técnica <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Dados Bancários <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Relação de Corpo Clínico Do Responsável Técnico <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Curriculum vitae <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Cópia do diploma e do certificado de especialização, se houver <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Cópia do CPF/CI <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Registro e prova de regularidade no Conselho de Classe	

3 - TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO	
NOME:	
ESPECIALIDADE:	
3.1 - CURSOS REALIZADOS	PONTUAÇÃO
3.1.1. Especialização Quant. pontos por curso 3.1.1.1. Mínimo de 360 horas (cursando).....10pts	

3.1 - CURSOS REALIZADOS	PONTUAÇÃO
3.1.1.2. Mínimo de 360 horas (concluído).....45pts 3.1.1.3. Mestrado(cursando).....20pts 3.1.1.4. Mestrado(concluído).....65pts 3.1.1.5. Doutorado(cursando).....30pts 3.1.1.6. Doutorado(concluído).....120pts Sub-total 3.1.2. Aperfeiçoamento/Atualização 3.1.2.1. mínimo de 40 horas.....03pts 3.1.2.2. de 41 até 80 horas.....06pts 3.1.2.3. de 81 até 120 horas.....09pts 3.1.2.4. de 121 até 160 horas.....12pts 3.1.2.5. de 161 até 360 horas.....15pts Sub-total	
3.2 TRABALHOS CIENTÍFICOS	PONTUAÇÃO
3.2.1. Artigo publicado.....10pts 3.2.2. Palestra e/ou conferência proferida....15pts 3.2.3. Pesquisa experimental/monografia.....25pts 3.2.4. Trabalho premiado.....35pts 3.2.5. Livro Publicado.....85pts Sub-total	
3.3 OUTROS	PONTUAÇÃO
3.3.1. Elogios e/ou Condecorações.....01pts 3.3.2. Aprovação em concurso público/ano...02pts 3.3.3. Professor de curso de formação e/ou especialização/ano.....03pts 3.3.4. Professor de ensino superior/ano.....03pts 3.3.5. Experiência em consultório/ano (área de formação).....03pts 3.3.6. Experiência em consultório/ano (área específica para credenciamento).....03pts Sub-total	
TOTAL	
3.4 AUTENTICAÇÃO	
DATA	ASSINATURA/CARIMBO

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1 - Cursos Realizados

Serão considerados como especialização os cursos com um mínimo de 360 horas de duração. Os demais cursos serão considerados como aperfeiçoamento/ atualização. Os cursos de aperfeiçoamento só poderão ser somados e pontuados a partir de 40 horas. Os cursos com menor duração serão somados e pontuados a partir de 40 horas.

2 - Trabalhos Científicos

Só serão considerados os trabalhos relacionados à área de atuação.