



Manual de **Credenciamento**

Guia Prático para Prestadores
de Serviços

Núcleo de Contratos e Credenciamento

NCC/DSS/CPS/CGS/DGP/PF

1. APRESENTAÇÃO



OBJETIVO

Este manual reúne, em linguagem prática, as etapas e os cuidados que o prestador deve observar durante o processo de credenciamento junto ao PF Saúde.



BASE NORMATIVA

Este Manual de Credenciamento foi elaborado com fundamento no Edital de Credenciamento nº 01/2024 – CPS/CGS/DGP/PF, instrumento que estabelece as condições, requisitos, procedimentos e critérios para o credenciamento de prestadores interessados em integrar a rede credenciada do PF Saúde.

Recomenda-se a leitura integral do Edital e de seus anexos.

O documento está disponível no link: [Edital PF Saúde](#)



ESCOPO

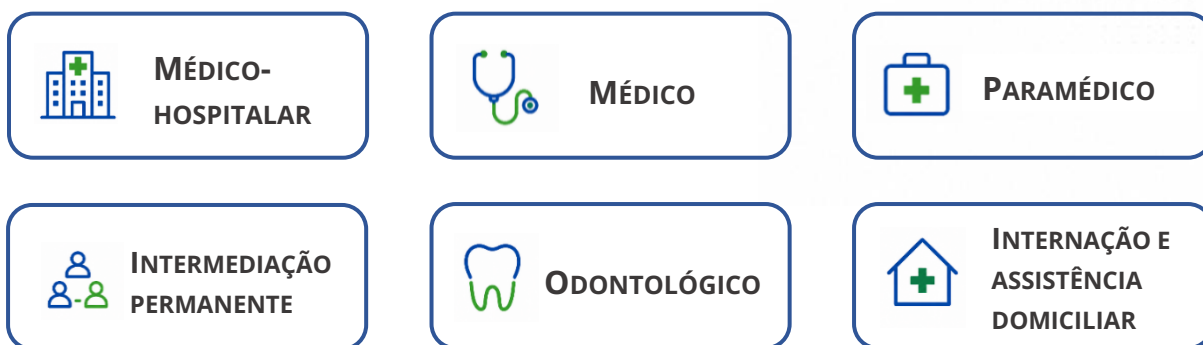
São abordados os seguintes temas:

1. O que é o credenciamento do PF Saúde
2. Quem pode participar
3. Como funciona a remuneração dos serviços
4. Documentos necessários
5. Passo a passo para se credenciar
6. Treinamento

2. O QUE É O CREDENCIAMENTO DO PF SAÚDE

O PF Saúde credencia nacionalmente pessoas jurídicas para prestação de serviços assistenciais de saúde suplementar aos beneficiários do programa, conforme edital vigente e regulamento geral.

O edital prevê seis tipos de prestadores:



O prestador credenciado não pode subcontratar, total ou parcialmente, serviços de profissionais que não integrem o corpo clínico.

3. QUEM PODE PARTICIPAR

 PODE PARTICIPAR	 NÃO PODE PARTICIPAR
• Pessoas jurídicas - Estar de acordo com as condições do Edital; + - Apresentar a documentação exigida; + - Apresentar carta-proposta. (+) Condições cumulativas!	• Pessoas físicas • Pessoas jurídicas sem pertinência com o objeto • Sociedades estrangeiras que não funcionem no país • Pessoas jurídicas com impedimentos, sanções ou vedações legais



VERIFICAÇÃO DE REGULARIDADE

A comissão de credenciamento consulta SICAF, CEIS, CNEP, cadastro do CNJ e CADICON/TCU para verificar impedimentos e sanções.

4. COMO FUNCIONA A REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS



Os serviços prestados aos beneficiários do **PF Saúde** são remunerados de acordo com as tabelas e regras vigentes do programa.

TABELAS DE REMUNERAÇÃO:

01	Honorários Médicos e SADT's (Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico)
02	Taxas, Diárias e Gases Medicinais
03	Atendimento Domiciliar
04	Serviços Paramédicos e Fisioterápicos
05	Atendimentos TEA (Transtorno do espectro Autista)
06	Serviços Odontológicos



ACESSE AS TABELAS VIGENTES

Consulte as versões atualizadas das tabelas de remuneração a qualquer momento no [Portal do Credenciado](#).

5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Reúna e confira a documentação abaixo, ela será necessária para a abertura do pedido de credenciamento.

Esses são os documentos exigidos para todos os prestadores:

5.1 Formulários e declarações

☐	Ficha cadastral, conforme modelo disponibilizado . - Adequadamente preenchida - Assinada pelo representante legal
☐	Declaração que não emprega menor, conforme modelo disponibilizado . - Adequadamente preenchido - Assinado pelo representante legal
☐	Declaração de idoneidade, conforme modelo disponibilizado . - Adequadamente preenchido - Assinado pelo representante legal
☐	Declaração retenções federais, conforme modelo disponibilizado . - Adequadamente preenchido - Assinado pelo representante legal
☐	Cadastro no SICAF com os seguintes níveis cadastrados: - Credenciamento - Habilitação jurídica - Regularidade fiscal e trabalhista federal - Regularidade fiscal estadual/distrital e municipal - Qualificação técnica - Qualificação econômico-financeira



CHECKLIST DE HABILITAÇÃO

Utilize essa seção para conferir a documentação antes do envio.

5.2 Qualificação Técnica

☐	Prova de regularidade técnica DO PRESTADOR de Saúde com o respectivo Conselho de Classe
☐	Alvará / licença de localização e funcionamento, de acordo com a localidade
☐	Alvará / licença sanitária, de acordo com a localidade
☐	Relação de Membros do corpo clínico - Nome completo - Formação e especialidade - Número no Conselho
☐	Qualificação do responsável técnico - CPF - Documento que comprove a formação na área requerida

5.3 Usuário Externo SEI

☐	Pedido prévio de cadastro no SEI. - Por meio deste link
☐	Declaração de Concordância e Veracidade. - Documento adequadamente preenchido, conforme modelo disponibilizado - Assinado com certificado digital (ICP-Brasil válido), ou firma reconhecida

Esses são os documentos exigidos APENAS aos prestadores SEM cadastro no SICAF:

5.4 Habilitação Jurídica

☐	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua última alteração, registrados. - Assinado pelo representante legal
☐	No caso de EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: - Registro Público de Empresas Mercantis
☐	No caso de SOCIEDADES EMPRESÁRIAS: - Documento de eleição ou, se for o caso, procurações que outorguem poderes para terceiros
☐	No caso de ser o participante SUCURSAL, FILIAL ou AGÊNCIA: - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
☐	No caso de SOCIEDADES SIMPLES: - Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício
☐	No caso de SOCIEDADES ESTRANGEIRAS em funcionamento no país: - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente



No caso de **COOPERATIVAS**:

- Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa
- Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada dos cooperados relacionados
- Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários a prestação do serviço
- O registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, mediante apresentação dos estatutos sociais e suas alterações posteriores
- Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato
- Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle
- Ata de fundação
- Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou
- Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a Ata da Assembleia que os aprovou
- Editais de convocação das três últimas Assembleias Gerais extraordinárias
- Três registros de presença dos cooperados que executarão do Contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais
- Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação

5.5 Regularidade Fiscal e Trabalhista

☐	Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
☐	Certidão conjunta Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)
☐	Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal
☐	Certidão de negativa ou positiva com efeito de negativa na justiça do trabalho
☐	Se COOPERATIVA, a DRSCI de cada um dos cooperados relacionados
	Se o contrato for EXECUTADO POR FILIAL, deverá ser comprovada a regularidade fiscal da matriz e da filial, por meio dos documentos acima.



ATENÇÃO

Todos os documentos sujeitos a prazo de validade devem estar vigentes na data da submissão.

A ausência de qualquer documento exigido implicará o encerramento do chamado de credenciamento. Caso o prestador deseje prosseguir, será necessária uma nova submissão da documentação completa.

As declarações devem ser encaminhadas conforme os modelos disponibilizados no Edital de Credenciamento e nos links indicados neste checklist.

6. ABERTURA DO CHAMADO DE CREDENCIAMENTO



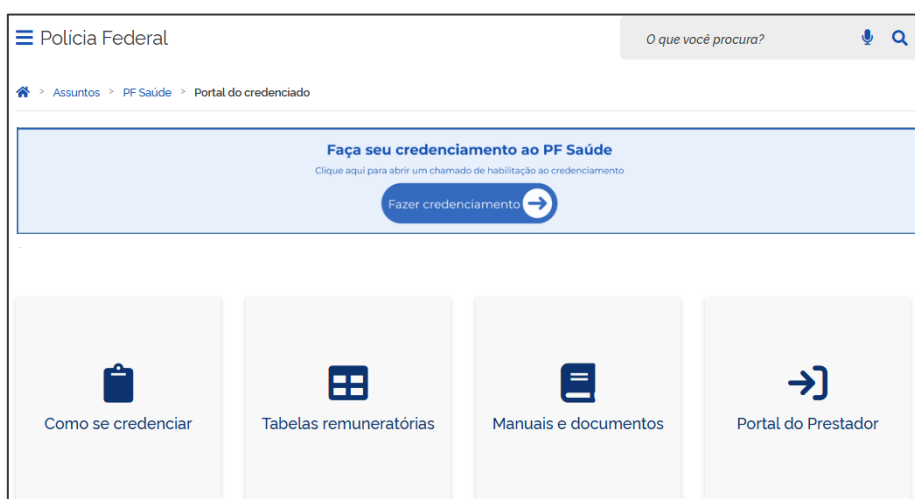
Reuniu toda a documentação e conferiu cada item da lista?

Agora é o momento de enviá-la, conforme o tutorial abaixo.

1

ACESSE O PORTAL DO CREDENCIADO

Acesse [clcando aqui](#).



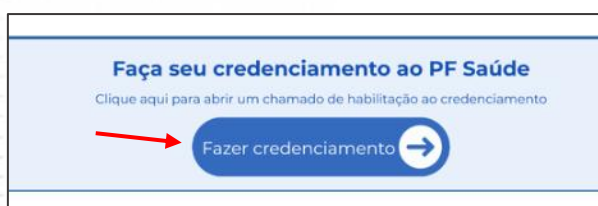
2

LEIA ATENTAMENTE AS INFORMAÇÕES DO PORTAL

3

ACESSE O FORMULÁRIO DE ABERTURA DO CHAMADO DE HABILITAÇÃO

Acesse clicando no local indicado na imagem abaixo.

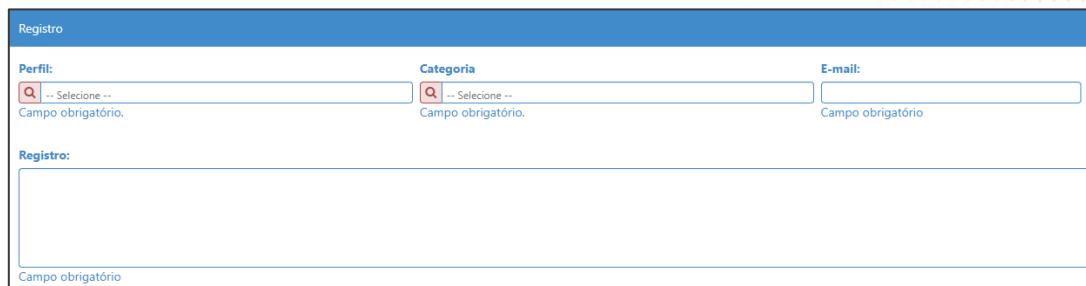


4

PREENCHA O FORMULÁRIO

Preencha os campos Perfil, Categoria e E-mail.

No campo Registro, informe: Razão Social, CNPJ, Local de Atuação, e Serviços Prestados.

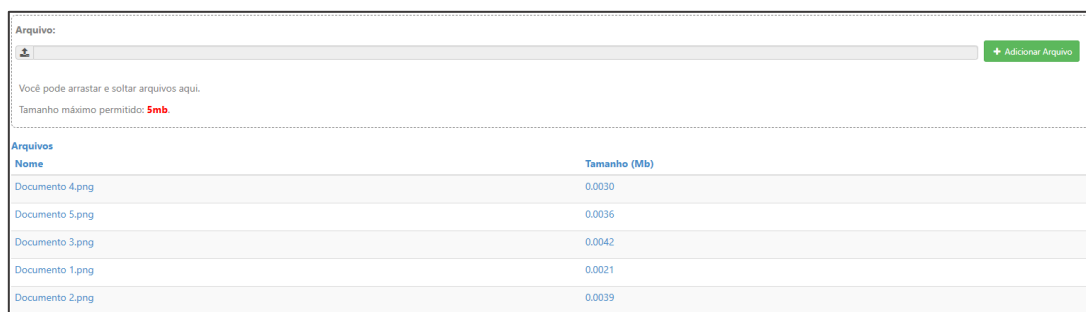


The screenshot shows a form titled "Registro". It contains three dropdown menus: "Perfil:", "Categoria", and "E-mail:". Each dropdown has a search icon and the text "-- Selecione --". Below each dropdown is the text "Campo obrigatório.". Below these is a large text area labeled "Registro:" with the text "Campo obrigatório" below it.

5

ANEXE OS DOCUMENTOS

Renomeie os arquivos de modo a identificar qual é o respectivo documento enviado.



The screenshot shows a document upload interface. At the top, there is a section labeled "Arquivo:" with a file input field and a green button labeled "+ Adicionar Arquivo". Below this, there is a message: "Você pode arrastar e soltar arquivos aqui. Tamanho máximo permitido: 5mb." Below the message is a table with the following data:

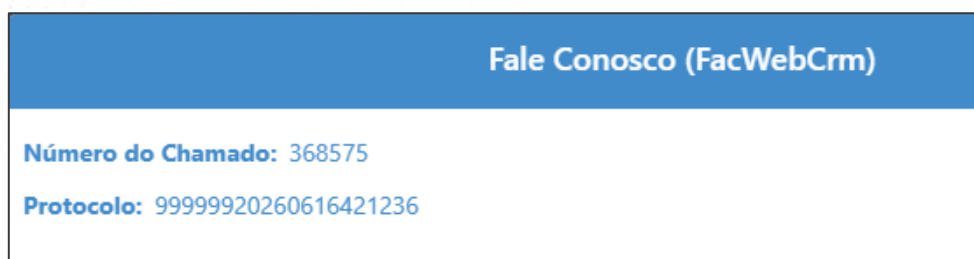
Arquivos	Tamanho (Mb)
Documento 4.png	0.0030
Documento 5.png	0.0036
Documento 3.png	0.0042
Documento 1.png	0.0021
Documento 2.png	0.0039

6

CLIQUE EM SALVAR

Após clicar em Salvar, o seu chamado terá sido enviado junto com a documentação anexada.

Uma mensagem com o Número do Chamado e o Protocolo será exibida.



The screenshot shows a confirmation message box. The title bar is blue and says "Fale Conosco (FacWebCrm)". The main content area is white and contains the following text:

Número do Chamado: 368575

Protocolo: 99999920260616421236



Parabéns! Você concluiu a solicitação de credenciamento junto ao PF Saúde.

Sua solicitação foi recebida e seguirá para análise da equipe responsável. Em até 20 dias retornaremos informando se a documentação foi aprovada, ou se é necessário a abertura de um novo chamado com a documentação completa.

No e-mail cadastrado você receberá a confirmação, junto com o número do chamado e protocolo.

7. ENVIO DA CARTA PROPOSTA



PRÓXIMA ETAPA

Caso a documentação esteja conforme, será solicitada, via e-mail, a apresentação da **CARTA-PROPOSTA** para a continuidade do processo de credenciamento.

Você terá 10 dias corridos para o envio, após esse prazo, sem devolutiva, o chamado será encerrado.



CARTA-PROPOSTA

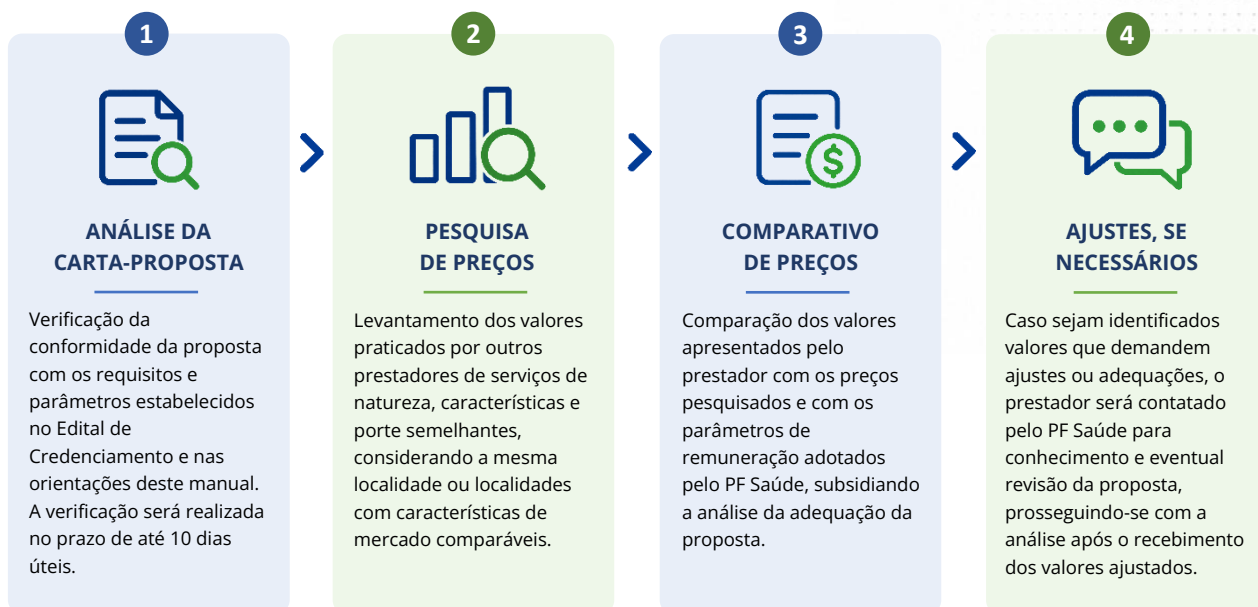
A carta-proposta deve atender aos requisitos abaixo:

  Conforme modelo disponibilizado.	  Listagem de valores.
  Em papel timbrado.	  Nome do Banco, número da Agência e da Conta Corrente.
  Tipo de prestador assinalado corretamente.	  Assinatura do representante legal.
  Listagem de procedimentos.	


VALIDADE DA PROPOSTA: 120 DIAS.

8. ANÁLISE DA CARTA-PROPOSTA E COMPARATIVO DE PREÇOS

Nesta etapa, o PF Saúde avaliará a proposta apresentada pelo prestador e verificará sua compatibilidade com os requisitos do credenciamento e com os parâmetros do mercado.



OBJETIVO DA ETAPA

Assegurar que a proposta apresentada esteja em conformidade com os requisitos do credenciamento e compatível com os parâmetros do mercado, contribuindo para a sustentabilidade e o equilíbrio da rede credenciada.

9. ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Tudo certo com a carta-proposta e com o comparativo de preços?

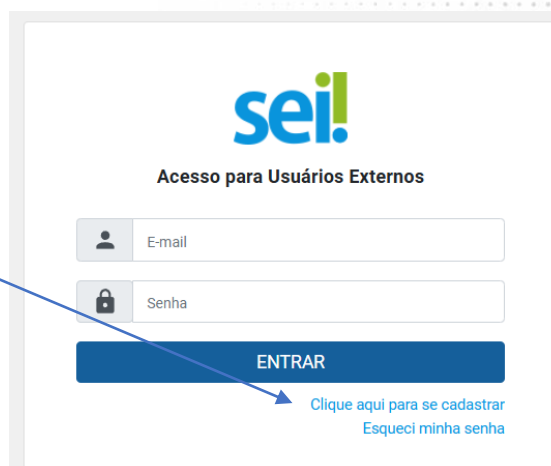
Então, vamos para a próxima etapa: **a assinatura do Termo de Credenciamento.**

O Termo de Credenciamento será assinado eletronicamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Para realizar a assinatura, o representante legal do prestador deverá possuir cadastro como Usuário Externo no SEI, o que permitirá seu acesso ao documento e a realização da assinatura eletrônica.

Caso o representante ainda não possua cadastro, deverá providenciá-lo antes da disponibilização do Termo para assinatura, seguindo as orientações apresentadas a seguir:

- Acesse o link: [Usuários Externos - SEI](#)
- Clique em "Clique aqui para se cadastrar"
- Clique em "Clique aqui para continuar"



seil

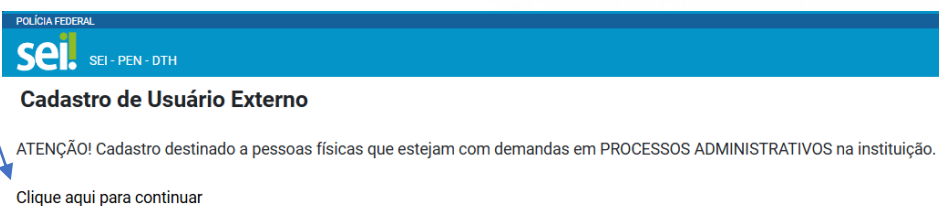
Acesso para Usuários Externos

E-mail

Senha

ENTRAR

[Clique aqui para se cadastrar](#)
[Esqueci minha senha](#)



POLÍCIA FEDERAL

seil SEI - PEN - DTH

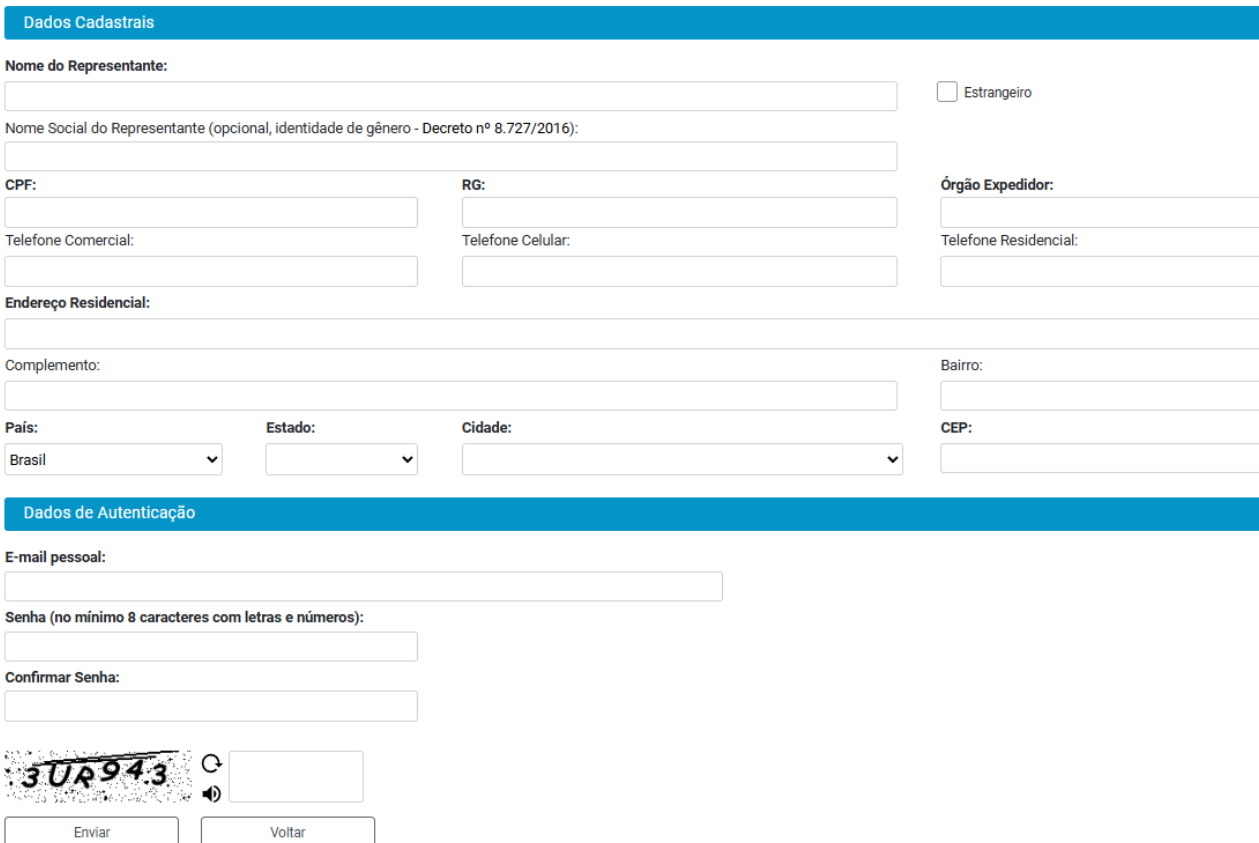
Cadastro de Usuário Externo

ATENÇÃO! Cadastro destinado a pessoas físicas que estejam com demandas em PROCESSOS ADMINISTRATIVOS na instituição.

[Clique aqui para continuar](#)

- Preencha o formulário de cadastro com todas as informações solicitadas.

Cadastro de Usuário Externo



Dados Cadastrais

Nome do Representante:

☐ Estrangeiro

Nome Social do Representante (opcional, identidade de gênero - Decreto nº 8.727/2016):

CPF: RG:

Telefone Comercial: Telefone Celular:

Órgão Expedidor:

Endereço Residencial:

Complemento:

Bairro:

País: Estado: Cidade:

CEP:

Dados de Autenticação

E-mail pessoal:

Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):

Confirmar Senha:





ATENÇÃO

O e-mail cadastrado deve ser pessoal e intransferível, de acesso e titularidade apenas do representante legal que irá assinar o Termo de Credenciamento.

O acesso ao SEI depende do envio prévio da Declaração de Concordância e Veracidade, constante no item 5.3 deste manual.

10. TREINAMENTO



Prestador credenciado? Agora é hora de conhecer o sistema e começar a operar com o PF Saúde.

Após a assinatura do Termo de Credenciamento por todas as partes, o prestador passa, oficialmente, a integrar a rede direta do PF Saúde.

A partir desse momento, o PF Saúde entrará em contato para agendar um treinamento virtual, destinado à orientação da equipe responsável pela operação do credenciamento.

Durante o treinamento, serão apresentadas as funcionalidades e os procedimentos necessários para a utilização do sistema operacional do PF Saúde, por meio do qual serão realizadas a abertura e o acompanhamento das guias, as comunicações relacionadas ao faturamento, bem como as demais comunicações e procedimentos necessários à rotina do prestador junto ao Programa.

11. ENCERRAMENTO

Se você chegou até aqui, significa que todas as etapas do processo de credenciamento foram concluídas e que o prestador agora faz parte da rede direta do PF Saúde. **A partir deste momento, inicia-se uma parceria construída com o propósito de oferecer aos nossos beneficiários um atendimento cada vez mais qualificado e acessível.**

Se o seu processo ainda não foi concluído, tenha paciência. O credenciamento envolve diferentes etapas de análise, conferência, negociação e formalização, e, por isso, pode levar algum tempo. Cada fase é importante para garantir a segurança, a qualidade e a adequação da nossa rede credenciada.



ESTAMOS A DISPOSICÃO PARA AJUDAR

Caso tenha dúvidas sobre o andamento do processo ou sobre qualquer uma das etapas apresentadas neste manual, entre em contato conosco pelo **0800 808 2040**.