

MM/COMANDO DO 7 DISTRITO NAVAL/DF

# Termo de Referência 33/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
33/2025	787000-MM/COMANDO DO 7 DISTRITO NAVAL/DF	MARCOS JOAQUIM DA SILVA	12/12/2025 11:39 (v 0.8)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		63402.001359/2025-58

## 1. 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63402.000148/2025-06 )

### TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Credenciamento de Organizações Cíveis de Saúde (OCS), localizadas no Distrito Federal e nos Estados do Goiás e Tocantins, interessadas na prestação de serviços de Atenção Especializada em habilitação/reabilitação Física, Intelectual, Auditiva, Visual, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Múltiplas Deficiências à pessoa com deficiência, com vistas a COMPLEMENTAR os serviços especializados das Organizações Militares de Saúde (OMS), de acordo com as condições vigentes no inciso IV do art. 74 e inciso II do art. 79 da Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto nº 11.878, de 2024 e conforme preceitua o inciso II, do art. 20, do Decreto nº 92.512/1986.

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que sua interrupção pode causar sérios danos aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM);

### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) primeiro dia útil subsequente a publicação do contrato no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. **As Organizações Cíveis de Saúde (OCS)** deverão apresentar equipes multiprofissionais, compostas por diversas especialidades como, por exemplo: Fisioterapia Motora e Respiratória, Fonoaudiologia, Psicologia, Psicomotricidade,

Psicopedagogia, Terapia Ocupacional, Musicoterapia, Arteterapia, Equoterapia, Hidroterapia, dentre outras, além de oficinas terapêuticas.

1.7. O público-alvo a que se destina o atendimento são os dependentes de militares e servidores civis da MARINHA DO BRASIL, com idade igual ou superior a 3 anos de idade, que: (1) apresentem distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor, ou seja, prejuízos neuromotores, mentais ou sensoriais causados por transtornos congênitos, perinatais ou adquiridos na infância, cujas apresentações clínicas mais frequentes são a paralisia cerebral, a deficiência intelectual, as deficiências sensoriais (visual e auditiva) e os Transtornos do Espectro Autista.

1.8. Estes beneficiários serão assistidos pelo (a) Núcleo de Assistência Social do Comando do 7º Distrito Naval, conforme o preconizado e previsto na Norma sobre a Assistência Social na Marinha do Brasil, da Diretoria Geral de Pessoal da Marinha (DGPM), a DGPM-501 (7a Rev.), capítulo 08, Programa de Atendimento Especial – Pessoa com Deficiência, e de acordo com as **especificações contidas no Apêndice I (Tabela de Preços por Regime de Atendimento)** em regimes: ambulatorial; externato; e integral, na área de abrangência do Distrito Federal e nos Estados do Goiás e Tocantins.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice XIV deste Termo de Referência.

2.2. Nos termos do art. 1º, parágrafo único, do Decreto nº 10.947/2022, com redação do Decreto nº 11.137/2022, a Marinha está dispensada da utilização do PGC, respeitado o princípio do planejamento previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Destaca-se que o objeto da presente contratação encontra-se previsto no Programa de Aplicação de Recursos (PAR) 2025, sob o Código PAR 0003/2025.

### 2.3. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

2.3.1. De acordo com o disposto na DGPM-501 – Normas sobre a Assistência Social na Marinha do Brasil (7ª Revisão), o Núcleo de Assistência Social (NAS) do Comando do 7º Distrito Naval (Com7ºDN), da Marinha do Brasil, é o órgão executor do Programa de Atendimento Especial – Pessoa com Deficiência (PAE), na área de jurisdição do Comando do 7º Distrito Naval, a qual compreende o espaço terrestre do Distrito Federal, Goiás e Tocantins.

2.3.2. Um dos objetivos do PAE é atender os dependentes de militares e servidores civis com deficiências, complementando os serviços especializados das Organizações Militares de Saúde, conforme preceitua o inciso II, do art. 20, do Decreto nº 92.512/86.

2.3.3. Esta complementação de serviços ocorre por meio do credenciamento de Organizações Cívicas de Saúde (OCS) interessadas na prestação de serviços de Atenção Especializada em habilitação/reabilitação Física, Intelectual, Auditiva, Visual, TEA e Múltiplas Deficiências à pessoa com deficiência. Ainda, em decorrência da finalização da vigência do Edital Nº 01/2021, o NAS objetiva manter o vínculo de credenciamento com as 05 clínicas atualmente credenciadas, as quais atendem, em média, 130 usuários, conforme últimos dados consolidados. Além disso, o NAS busca ampliar a possibilidade de novas unidades credenciadas no Distrito Federal e, principalmente, nos Estados do Goiás e Tocantins onde ainda não há OCS credenciadas, tendo em vista o crescimento constante e mensal do Programa: uma média de 3,5 novos usuários ao mês. Esse aumento constante e progressivo é observado em todo o Sistema de Assistência Social da Marinha – SiASM, assim como no Sistema de Saúde da Marinha – SSM.

2.3.4. Soma-se a isso o aumento mundial no diagnóstico de crianças autistas, o qual é somente um dos diagnósticos incluídos nos casos de elegibilidade para atendimento no PAE.

O público-alvo são dependentes de militares e servidores civis que apresentem distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor, ou seja, prejuízos neuromotores, mentais ou sensoriais causados por transtorno congênitos, perinatais ou adquiridos na infância, cujas apresentações clínicas mais frequentes são a paralisia cerebral a deficiência intelectual, as deficiências sensoriais (visual e auditiva) e os transtornos do espectro autista, mencionado anteriormente. Segundo dados do CDC (Centro de Controle e Prevenção de Doenças) nos Estados Unidos. O relatório mais recente do órgão (2021) mostra que 1 a cada 36 crianças de até 08 anos é diagnosticada com TEA

(Transtorno do Espectro Autista) e a área do Comando do 7º Distrito Naval, reflete o aumento no diagnóstico de crianças autistas assim como é visto mundialmente.

2.3.5. Dessa forma, aumenta-se, também, a possibilidade de atendimento de famílias que possuem algum ente familiar com deficiência e que necessite de tratamento disponibilizado por meio do PAE, cujo propósito é “a inclusão social dos dependentes de militares e servidores civis com deficiência, por meio da promoção do acesso a serviços de prevenção, reabilitação e habilitação em instituições especializadas (públicas ou privadas) e do envolvimento dos familiares, responsáveis e/ou cuidadores no processo de inclusão social e comprometimento com o desenvolvimento possível”.

#### **2.4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

2.4.1. O Credenciamento se mostra necessário, uma vez que com a maior oferta de clínicas especializadas, cuja vantajosidade se traduz no alcance do atendimento nas proximidades das residências dos usuários e, bem como, no custeio vinculado à demanda apresentada pela administração junto ao particular, complementando, assim, a oferta de serviços especializados de acordo com as necessidades, interesse e peculiaridades do usuário, e não apenas nos casos em que a obtenção de uma proposta mais vantajosa seja suficiente para atender ao objetivo da Administração Pública. Por essa razão, o credenciamento é realizado com base na inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso IV do art. 74 e inciso II do art. 79, ambos da Lei nº 14.133/2021, assim como o inciso I do art. 3º do Decreto nº 11.878 /2024, o qual regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços.

2.4.2. Uma particularidade do Credenciamento é permitir buscar todas as empresas que preencham as condições exigidas e aceitem a prestação do serviço, fazendo com que, quanto mais credenciadas, mais adequados serão os serviços desejados e, conseqüentemente, a satisfação dos usuários do PAE.

2.4.3. O Princípio Constitucional e Administrativo norteador do Credenciamento é o da Isonomia. Uma vez atestada a inviabilidade de atingir o interesse público através da individualização de uma única pessoa, em função do objeto que se persegue, quanto maior o número de prestadores de serviços, melhor serão satisfeitas as necessidades da Administração, cabendo à mesma assegurar que todos aqueles que com ela queiram estabelecer um ajuste possam fazê-lo, bastando para tanto o atendimento a alguns requisitos. Não há distinções, ou seja, qualquer contratado assumirá igual obrigação perante a Administração e receberá o mesmo valor pelos serviços devidamente prestados, nas mesmas condições das demais credenciadas.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Serão observadas em todas as fases do processo de credenciamento, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em atenção à IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, e suas alterações, Decreto nº 10.936/2022 e Resolução CONAMA nº 358/2005.;

#### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo:

4.3.1. Nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração exigir garantia para a contratação. No entanto, considerando a natureza jurídica do presente instrumento — credenciamento de Organizações Cívis de Saúde (OCS) para prestação complementar de serviços de atenção especializada à pessoa com deficiência — **não se justifica a exigência de garantia contratual**.

4.3.2. O credenciamento não envolve exclusividade, tampouco compromissos financeiros antecipados por parte da Administração. Os pagamentos às entidades ocorrerão de forma proporcional à prestação efetiva dos serviços, devidamente comprovada, e conforme demanda, mitigando assim os riscos de inadimplemento.

4.3.3. Diante disso, **a não exigência de garantia revela-se medida proporcional, eficiente e compatível com o interesse público**, assegurando a ampla participação das OCS e a continuidade do atendimento aos beneficiários da Marinha do Brasil, conforme previsto na legislação vigente.

## **Vistoria**

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **Regime de Execução**

4.5. O regime de execução do objeto será empreitada por preço unitário.

# **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

## **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

## **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados ao público-alvo descrito no item 1.7 deste Termo de Referência, nas instalações que serão indicadas na proposta de credenciamento.

5.3 Os serviços serão prestados em horário correspondente ao regime de atendimento.

## **Forma da Prestação dos Serviços**

5.4. A prestação dos serviços pela CREDENCIADA deverá se guiar, por analogia e dentro do que lhe couber, pela Portaria GM/MS nº 1.526, de 11 de outubro de 2023, a qual versa sobre a nova Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD) e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Essa portaria tem como objetivo promover e proteger a saúde da pessoa com deficiência, por meio da ampliação do acesso ao cuidado integral no âmbito do SUS, em articulação com as demais políticas e ações intersetoriais, contribuindo para sua autonomia, qualidade de vida e inclusão social, bem como prevenindo diferentes agravos à saúde em todos os ciclos de vida.

5.4.1. Os artigos da PNAISPD norteadores para a prestação de serviços pela CREDENCIADA, por analogia e visando à prestação de um serviço de qualidade em consonância com as diretrizes do referido documento são : art. 3º, o qual define os conceitos de acessibilidade, adaptações razoáveis, ambiente facilitador à vida, capacitismo, desenho universal, funcionalidade, interprofissionalidade e prática colaborativa, interseccionalidade, modelo biopsicossocial, pessoa com deficiência e tecnologia assistiva (ver apêndice II, Terminologias de Termo de Referência); art. 4º referente aos princípios da PNAISPD; art. 5º, em especial, os seguintes itens II, III, IV e V; art. 7º referente às ações estratégicas de promoção da saúde, qualidade de vida e prevenção de agravos em todos os ciclos de vida de acordo com as necessidades das pessoas com deficiência, em especial os seguintes itens I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII e XIII; art. 8º, em especial os itens I ao IV e VIII; e art. 9º, item II.

5.5. DO FLUXOGRAMA DE ENTRADA NO PAE: As famílias elegíveis para o PAE deverão procurar o SAME- Serviço de Arquivo Médico e Estatística, no Hospital Naval de Brasília (HNBra), para agendamento de avaliação inicial de seu

(sua) filho (a). Após a avaliação, a Folha de Avaliação (FA) , conforme apêndice III, será enviada ao NAS apresentando o (a) novo (a) usuário (a). Após a recepção da FA, o NAS verificará a dependência do usuário e os dados dos responsáveis, incluindo o vínculo com a MB, especialmente nos casos de militares temporários. Após essa conferência, o NAS agendará uma reunião com a família para apresentação do Programa, os direitos e deveres das famílias, inclusive os deveres junto às clínicas.

## **5.6. DOS REGIMES DE ATENDIMENTO**

Os serviços da CREDENCIADA serão executados por meio de regimes de atendimento conforme descrição abaixo. Estes regimes, assim como a prescrição das terapias/ oficinas e suas frequências semanais, serão prescritos pelo GAAPE, do Hospital Naval de Brasília (HNBra), da Marinha do Brasil.

**5.6.1. REGIME “ AMBULATORIAL”** : o atendimento será ambulatorial quando limitado ao máximo de duas sessões semanais de terapias (psicologia, terapia ocupacional, fonoaudiologia, psicomotricidade, etc.). O cômputo das sessões semanais, de todas as especialidades terapêuticas juntas, não deverá ultrapassar o total de dez sessões por mês. Tempo mínimo de atendimento por sessão: 40 (quarenta minutos);

**5.6.2. REGIME “ EXTERNATO”** : O atendimento será externato quando as terapias ultrapassarem duas sessões semanais, sendo possível a indicação entre três a dez sessões semanais de terapias (psicologia, terapia ocupacional, fonoaudiologia, psicomotricidade, etc.) e/ou oficinas terapêuticas. O cômputo geral das sessões, de todas as especialidades terapêuticas juntas, não deverá ultrapassar o total de cinquenta sessões por mês. Tempo mínimo de atendimento por sessão: 40 (quarenta minutos);

**5.6.3. REGIME “ INTEGRAL”** : a modalidade integral (manhã e tarde), quando excepcionalmente indicada pelo GAAPE, contemplará o atendimento com a possibilidade da realização de, no máximo, dez sessões de terapias semanais (psicologia, terapia ocupacional, fonoaudiologia, psicomotricidade, etc.) e a complementação de oficinas terapêuticas no contraturno. Tempo mínimo de atendimento por sessão: 40 (quarenta minutos);

**5.6.4. REGIME ATENDIMENTO DOMICILIAR:** refere-se ao atendimento do (a) usuário (a) impossibilitado (a) temporariamente de realizar as terapias em clínicas credenciadas com a MB, por motivo de saúde. A referida condição será atestada pelo GAAPE e a modalidade indicada em conjunto com o Serviço Social do Hospital Naval de Brasília (HNBra), em caráter excepcional;

5.6.4.1 A indicação para atender aos (às) usuários (às) do Programa no regime em seu domicílio será de responsabilidade da equipe técnica do GAAPE e Serviço Social do HNBra, por homologação do GAAPE a laudo substanciado emitido pelo médico que acompanha o paciente detalhando os motivos que embasem a necessidade desta modalidade de atendimento e por quanto tempo, bem como definindo os prejuízos decorrentes da continuidade do atendimento ambulatorial, por meio do apêndice III deste Termo de Referência, não cabendo à CREDENCIADA decidir e cobrar por tal tratamento. A periodicidade de reavaliação nestes casos será decidida pelo GAAPE de acordo com o recomendado tecnicamente para cada caso; e

5.6.4.2 O atendimento em domicílio deverá ser com o mesmo padrão de eficiência e estrita observância ao Edital de Credenciamento, ao Código de Ética das respectivas categorias profissionais, sujeitando-se, ainda, às regras da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber.

## **5.7. SERVIÇOS COMPLEMENTARES**

### **5.7.1. OFICINAS:**

5.7.1.1. OFICINAS TERAPÊUTICAS: destinadas para atendimento em grupo mediada por um ou mais profissionais, com objetivo específico e delineado que vise fortalecer espaços de convivência e interação social, promovendo autonomia por meio de atividades significativas com a valorização do potencial criativo, imaginativo e expressivo do (a) usuário (a);

5.7.1.2 As oficinas terapêuticas deverão ser apresentadas, no momento do credenciamento, conforme modelo constante nos apêndices XII e XIII, deste Termo de Referência;

5.7.1.3 O tempo mínimo de prestação de uma sessão será 40 (quarenta) minutos no mínimo e sua precificação varia conforme o quantitativo de sessões prescritas pelo GAAPE, segundo o apêndice I-Tabela de Preços por Regime de Atendimento;

5.7.1.4 As propostas das oficinas serão submetidas à aprovação técnica do GAAPE; e

5.7.1.5 Todas as informações que deverão ser apresentadas ao NAS no momento do credenciamento, sobre as Oficinas, encontram-se no Apêndice XII.

**5.8. SERVIÇO DE TELEATENDIMENTO/ TELEMONITORAMENTO:** as clínicas poderão prestar seus serviços de forma remota, por meio do teleatendimento/telemonitoramento, conforme definido no apêndice VI – Diretrizes para Teleatendimento e Telemonitoramento, à exceção dos regimes de atendimento domiciliar dos serviços complementares de oficinas terapêuticas.

5.8.1 Além da observância das diretrizes elencadas no apêndice VI, a CREDENCIADA deverá cumprir as resoluções e recomendações dos órgãos normatizadores e reguladores das categorias profissionais para o teleatendimento, a fim de preservar os direitos dos usuários e o sigilo profissional. Nesse sentido, a CREDENCIADA deverá se atentar para a Resolução nº 580, de 20 de agosto de 2020, do Conselho Federal de Fonoaudiologia; Resolução nº 011/2018 e nº 04/2020 do Conselho Federal de Psicologia e Resolução nº 516, de 20 de março de 2020, do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional;

5.8.2 **O atendimento presencial deverá ser priorizado, sempre que possível,** em decorrência das especificidades do público-alvo;

5.8.3 Conforme item 8.5.2, da DGPM-501, 7a Rev., alínea k), “as terapias realizadas por clínicas (...) credenciados no Programa poderão ser realizadas à distância nas modalidades de teleatendimento e/ou telemonitoramento, nas áreas profissionais autorizadas por seus respectivos Conselhos Federais. Essas terapias remotas devem ser previamente indicadas pelo GAAPE e atender ao interesse da família do usuário com deficiência atendido no Programa.”;

5.8.4 A prescrição para este tipo de Regime é de inteira responsabilidade do GAAPE; e

5.8.5 A CREDENCIADA que realizar o Teleatendimento deverá observar o apêndice VI - Diretrizes para o Teleatendimento e Telemonitoramento, emitidas pelo GAAPE, conforme apêndice VII deste Termo de Referência.

5.9. A precificação de todos os regimes e serviços complementares elencados acima constam no apêndice I - Tabela de Preços.

**5.10. Atenção: a responsável pela prescrição das terapias/ oficinas é o GAAPE por meio da Folha de Avaliação (FA) (apêndice III), para casos novos, ou Folha de Acompanhamento (FAC) (apêndice IV) para renovação de permanência no programa, e de acordo com as legislações pertinentes.** Entretanto, a CREDENCIADA poderá, mediante relatório técnico, subsidiar esse órgão em casos de sugestão de alteração do protocolo de tratamento, por e-mail a ser disponibilizado pelo NAS.

5.11. A inclusão de especialidades extras, pela CREDENCIADA, durante o período de vigência contratual, ficará condicionada à prévia e expressa autorização da CREDENCIANTE, observando-se, no que couber, as exigências de qualificação previstas no Edital de Credenciamento.

## **5.12. DO ENCAMINHAMENTO DOS USUÁRIOS**

5.12.1 A equipe técnica do GAAPE prescreverá o plano terapêutico necessário para cada caso, o regime de atendimento que deverá ser prestado e o número de sessões terapêuticas por meio do preenchimento da Folha de Avaliação/Acompanhamento do Programa de Atendimento Especial (apêndices III e IV), contendo assinaturas e carimbos dos terapeutas e a assinatura do responsável legal. Além disso, a referida equipe prestará orientações aos pais/cuidadores sobre as instituições que, dentre as CREDENCIADAS no atendimento dos usuários do PAE, atendem as necessidades assistenciais específicas daquele usuário. O NAS encaminhará para a CREDENCIADA as referidas Folhas anexa à Folha de Apresentação do Usuário (FAU) (apêndice VIII deste Termo de Referência);

5.12.2 O GAAPE reavaliará, as condições clínicas evolutivas de seus usuários;

5.12.3 Compete às (aos) responsáveis pelos (as) usuários (as) realizar a escolha da instituição CREDENCIADA que for mais conveniente às condições da família, conforme preconizado no inciso 8.5.5, alínea a, da DGPM-501 (7a Revisão); e

**5.12.4 Será fornecido à (ao) responsável pelo usuário a relação das CREDENCIADAS que poderão prestar o atendimento necessário ao mesmo de forma que ele selecione a que melhor lhe aprouver, de acordo com a prescrição do GAAPE.**

## **5.13. DO DESLIGAMENTO E DA SUSPENSÃO DO ATENDIMENTO**

5.13.1 O desligamento do usuário da CREDENCIADA dar-se-á por solicitação escrita do responsável legal, ao NAS; por indicação da equipe técnica do GAAPE; ou por decisão da equipe administrativa do PAE. Para estas situações, o NAS oficializará a decisão junto à CREDENCIADA; e

5.13.2 A suspensão do atendimento dar-se-á por solicitação escrita do responsável legal, ao NAS, o qual oficializará a decisão junto à CREDENCIADA, que não poderá realizar a cobrança dos serviços após a notificação.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do expediente.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.10. A fiscalização será exercida por representante(s) designado(s), nomeado(s) por meio de portaria, no interesse exclusivo do NAS. A CREDENCIADA responderá por eventual irregularidade ou acidente que ocorra na prestação do

serviço, não implicando em qualquer responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se apurado e comprovado que a irregularidade tenha decorrido de ação ou omissão funcional.

6.11. A fiscalização, por meio dos seus representantes, terão plenos poderes para:

6.11.1. Exigir da CREDENCIADA a retirada imediata de qualquer dos prepostos deste que embarquem a sua ação fiscalizadora ou que não sejam considerados pelo NAS capazes para o fim desejado, independentemente de justificativas; e

6.11.2. Dentro da sua análise técnica, sustar qualquer atendimento que não esteja sendo executado de acordo com o especificado neste Termo de Referência, com o apoio técnico da equipe do GAAPE para assuntos específicos atinentes às terapias e ao formato de execução por parte da CREDENCIADA.

6.12. A fiscalização será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo o Fiscal de Contrato fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, bem como atestar os serviços prestados lançados na Nota Fiscal.

6.13. A fiscalização poderá ser exercida no local onde estiver sendo executado o atendimento, pelo representante designado pelo NAS que poderá, a seu critério, ser assessorado por profissionais ou entidades especializadas na execução da ação fiscalizadora. Para a consecução desta ação, serão observados os critérios estabelecidos de habilitação/fiscalização, constantes deste Edital.

6.14. Somente serão pagos os serviços já realizados, aprovados e certificados pelo fiscal.

6.15. No caso da CREDENCIADA deverá indicar, na Carta Proposta, o nome completo, função, número da carteira de identidade, CPF, endereço residencial e telefone do PREPOSTO, que responderá e atenderá a todas as demandas inerentes às atividades descritas no Termo de Contrato e no Projeto Básico, realizando todos os atos necessários ao seu cumprimento; e atender a todos os pedidos de esclarecimentos, num prazo máximo de dez dias, que se fizerem necessários à fiscalização administrativa e técnica do Termo de Contrato.

### **Fiscalização Técnica**

6.16. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.17. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.18. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.19. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.20. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.21. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.23. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.24. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.25. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

6.26. Cabe ao gestor do contrato:

6.26.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.26.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.26.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.26.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.26.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.26.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.26.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.26.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.26.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.26.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A título de conferência e verificação, a CREDENCIADA enviará mensalmente para o NAS, aos cuidados do respectivo Fiscal de Contrato responsável pela sua instituição:

I) Uma Planilha de Serviços Prestados , conforme apêndice VII, a qual deverá discriminar os serviços prestados a cada paciente, assinada pelo (a) representante legal da instituição;

II) Uma Folha de Apresentação do Usuário ( FAU) , conforme apêndice VIII, e somente no momento do ingresso ou por ocasião de mudança de regimes de atendimento. Neste documento, a instituição informará a data de início do tratamento do (a) usuário (a) e conterà a assinatura do (a) representante legal da instituição.

III) Ficha de Frequência dos Usuários , conforme apêndices IX a XI, contendo:

- a) A assinatura e/ou rubrica da pessoa responsável pelo (a) usuário (a) e/ou da pessoa autorizada no Cartão de Assinatura da Família do (a) usuário (a), conforme apêndice XIII;
- b) Assinatura e carimbo do responsável técnico da clínica;
- c) Nome do profissional que efetuou o atendimento com seu respectivo carimbo profissional contendo o número de registro no respectivo conselho da profissão e assinatura.
- d) A CREDENCIADA deverá apresentar as Fichas de Frequência corretamente preenchidas e de acordo com os serviços prestados, conforme apêndices IX, X, XI e XII.

7.2. Os documentos referidos no subitem anterior deverão ser enviados ao NAS, aos cuidados do Fiscal de Contrato designado e previamente informado à CREDENCIADA, até o 5º dia útil após a prestação mensal dos respectivos serviços.

7.3. O Fiscal de Contrato do NAS terá 15 (quinze) dias úteis para efetuar a conferência das documentações enviadas. Caso não haja óbices, o mesmo solicitará a Nota Fiscal à CREDENCIADA. Observação: em casos de óbices encontrados a apresentação de comprovação dos serviços prestados, o prazo do Fiscal para conferência será renovado automaticamente.

7.4. Após o recebimento da Nota Fiscal (NF), o Fiscal de Contrato atestará a efetivação da prestação dos serviços no verso da NF e encaminhará a mesma ao Centro de Intendência da Marinha em Brasília (CEIMBRA).

7.4.1. O CEIMBRA pagará as despesas em, no máximo, 30 ( trinta ) dias após a data da apresentação do documento de cobrança, quando não houver erros ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.6. Em caso de não conformidade da Planilha que discrimina os serviços ou Nota Fiscal/Fatura, o Fiscal devolverá à CREDENCIADA para as devidas correções.

7.7. Toda e qualquer discordância, quanto aos documentos apresentados, serão tratadas oficialmente por escrito, de forma discriminada e justificada, entre as partes.

7.8. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação pela CREDENCIADA que mantém as condições demonstradas para a sua habilitação na contratação, por meio de consulta direta “online” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – (SICAF) ou mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União junto à Receita Federal e comprovante de regularidade fiscal perante a justiça do trabalho mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do título VII-A, da CLT (CNDT).

7.9. Além da consulta ao SICAF, por força do art. 6º, da Lei nº 10.522/2002 será efetuada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos Não-Quitados do Setor Público Federal (CADIN).

7.10. Considerando a forma peculiar de pagamento adotado pela Administração Pública, com a utilização da ordem bancária, com depósito na conta-corrente da CREDENCIADA, é defeso à CREDENCIADA a emissão de duplicatas em função do Termo de Contrato a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável à emissão de duplicatas simuladas, demandará o sancionamento da CREDENCIADA com uma das penas prescritas na Lei nº 14.133/2021.

7.11. É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada, ou do cometimento a terceiros da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados, sob pena de rescisão do Termo de Contrato, na observância da Lei nº 14.133/2021.

7.12. A CREDENCIANTE somente remunerará os serviços efetivamente prestados, conforme precificação constante no apêndice I.

7.13. A interrupção do tratamento por iniciativa da CREDENCIADA, sem motivo oficialmente justificado, será considerada descumprimento contratual, ensejando as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato.

17.14. Os Preços, serão praticados de acordo com os valores estabelecidos pela tabela constante do apêndice I, cujo o montante deverá variar de acordo com o número de atendimentos realizados pelas clínicas credenciadas e o regime de atendimento adotado para cada usuário (a).

## **Recebimento**

7.15. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.16 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.17. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.18. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.19. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.20. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período correspondente ao mês civil de referência, compreendido entre o primeiro e o último dia do mês em que os serviços foram prestados, conforme demonstrado na Planilha de Serviços Prestados e nas respectivas Fichas de Frequência encaminhadas pela CREDENCIADA.

7.21. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.21.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.22. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.23. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.24. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.25. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.26. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.27. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.28. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.28.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.28.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.28.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.28.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.29. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.30. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.31. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.32. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.33. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.34. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.35. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.36. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.37. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.37.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.37.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.40. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

7.42. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.43. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA-E** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – Especial) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.44. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.46. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.46.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.47. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reajuste**

7.48. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/04/2025.

7.49. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.50. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.51. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.52. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.53. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.54. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.55. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

7.56. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.56.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.56.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.56.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.56.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A30]

7.56.5. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES /MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2. 3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Credenciamento, sob a forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital.

## **9.2. DO LOCAL E FORMA DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.2.1. Após prévio cadastramento no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, previsto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.2.2. O recebimento da documentação ocorrerá nos dias úteis, de 9:30 às 11:30 e de 14:00 às 16:30 horas - Horário de Brasília, no Comando do 7º Distrito Naval, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco N, Anexo, Núcleo do Serviço de Assistência Social, térreo. CEP 70055-900 - Brasília-DF, **ou, em formato PDF**, pelo seguinte meio eletrônico: com7dn.secom@marinha.mil.br ou setdis.msg@marinha.mil.br.

9.2.3. Os pedidos de impugnação ou informações deverão ser formalizados pelo seguinte meio eletrônico: com7dn.secom@marinha.mil.br ou setdis.msg@marinha.mil.br.

9.2.4. O Edital de Credenciamento, também estará disponível no site do Comando do 7º Distrito Naval (Com7ºDN) em: <https://www.marinha.mil.br/com7dn/editalpae2025.pdf>. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas por meio do seguinte correio eletrônico: com7dn.secom@marinha.mil.br e telefones (61) 3429-1305.

9.2.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.2.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

## **9.3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

9.3.1. Serão credenciadas dentre aqueles que preencherem os requisitos dispostos no Edital, tantas Organizações Cívicas de Saúde (OCS) quantos forem necessárias ao atendimento da demanda apresentada pelo PAE.

9.3.2. A simples apresentação do envelope com a documentação submete o interessado às condições estipuladas no Edital e seus anexos.

9.3.3. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

**9.3.4. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.**

**9.3.5. Para se habilitar à contratação, a pessoa jurídica interessada deverá apresentar “Carta Proposta”, assinada pelo (a) preposto da instituição e conforme modelo do anexo D, do Edital e apêndices do Termo de Referência referentes à:**

**9.3.5.1. Declaração do Responsável Técnico;**

**9.3.5.2. Apresentação da Equipe Técnica; e**

**9.3.5.3. Apresentação dos Equipamentos Técnicos.**

**9.3.6. A CREDENCIADA dentro de suas especificidades deverá apresentar ao NAS sua proposta de trabalho, que deverá conter:**

**9.3.6.1. Oferta de serviços tão diversos quanto variados sejam as necessidades específicas dos transtornos motores, deficiências sensoriais, distúrbios comportamentais, deficiências mentais, atrasos globais ou múltiplas deficiências assistidas pela instituição, juntamente com a oferta dos serviços específicos de cada caso;**

**9.3.6.2. Regimes de atendimento: ambulatorial; externato com terapias interdisciplinares; integral com terapias interdisciplinares/oficinas terapêuticas e**

**atendimento domiciliar;**

**9.3.6.3. Relação de profissionais, por especialidade, capacitados ao atendimento dos tipos de deficiências que a instituição atende;**

**9.3.6.4. Detalhamento dos níveis de gravidade das deficiências que atende (casos leves, moderados e/ou graves); e**

**9.3.6.5. Modelo de prontuário adotado, de acordo com o preconizado nos respectivos conselhos das categorias.**

**9.3.7. A “Carta Proposta” terá validade de 60 dias (sessenta), contados da data da entrega, o qual admitirá prorrogação; e**

**9.3.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.**

9.3.9. Não poderão participar deste credenciamento:

9.3.9.1. Organizações Cíveis de Saúde (OCS) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

9.3.9.2. Organizações Cíveis de Saúde (OCS) em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

9.3.9.3. Organizações Cíveis de Saúde (OCS) em dissolução ou em liquidação;

9.3.9.4. Organizações Cíveis de Saúde (OCS) que possuam restrições quanto às suas capacidades técnicas ou operacionais, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, inclusive sob investigação do Ministério Público quanto à sua idoneidade nos procedimentos utilizados na prestação dos serviços objeto do presente credenciamento;

9.3.9.5. Organizações Cíveis de Saúde (OCS) de que sejam proprietários, controladores ou diretores, Deputados ou Senadores (art. 54, II, da Constituição);

9.3.9.6. Organizações Cíveis de Saúde (OCS) proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); e

9.3.9.7. Quaisquer interessados que se enquadrarem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

#### **9.4. DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO/CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO**

9.4.1. Para habilitar-se ao credenciamento, os interessados deverão requerê-lo, conforme o caso, mediante “Carta Proposta” (anexo D, do Edital), declarando conhecer os termos do Edital, das Normas e atos que disciplinam o assunto, acompanhado dos documentos listados na Habilitação Jurídica, na Regularidade Fiscal e Trabalhista, e na Qualificação Econômico-Financeira, em cópias reprográficas, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidades.

9.4.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

#### **Exigências de habilitação**

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

##### **Habilitação jurídica**

9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

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

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

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

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

9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.15. Declaração designando responsável técnico emitida pelo dirigente da instituição legalmente constituído;

9.16. Procuração com firma reconhecida em cartório para designação de preposto autorizado para assinar /representar a instituição solicitante do credenciamento, se for o caso;

9.16. Alvará de Localização e Funcionamento válido; e

9.17. Alvará de Vigilância Sanitária válido. O credenciamento da OCS poderá observar as seguintes situações quanto ao alvará de autorização sanitária:

a) Situação: Alvará de autorização sanitária vencido: Documento a ser apresentado: alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (prazo estabelecido na legislação municipal específica, ou, em caso de omissão na legislação do Município, 120 dias antes do término de sua vigência) e comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.

b) Situação: requerimento de renovação a destempo (para além dos 120 dias): Documento a ser apresentado: alvará de autorização sanitária válido ou requerimento a destempo, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.

c) Situação: requerimento superveniente a instituição da empresa: Documento a ser apresentado: alvará válido ou requerimento inicial, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.

d) Situação: funcionamento decorrente de decreto judicial: Documento a ser apresentado: decreto judicial válido.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.22. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.24. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.26. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

### Qualificação Econômico-Financeira

9.27. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.28. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.29. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas [A15] :

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

9.30. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

9.31. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.32. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica**

9.34. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.34.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso **(obrigatório para: médicos - art. 17 da Lei 3.268, de 30/09/1957, odontólogos - art. 13 da Lei 4.324, de 14/04/1964, psicólogos - arts. 10º e 11 da Lei 5.766, de 20/12/1971, nutricionistas - arts. 1º e 2º da Lei 8.234, 17/09/1991, fisioterapeutas e terapeutas ocupacionais - art. 12 da Lei 6.316, 17/12/1975 e fonoaudiólogos -art. 3º da Lei 6.965, 9/12/1981).**

9.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.35.2. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.35.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.35.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.35.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.35.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.36. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto.

9.37. Relação de todos os serviços e de todos os regimes de atendimento para o qual a instituição deseja se credenciar conforme tabela constante no Anexo C, do Edital;

9.38. Inscrição no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde);

9.39. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.40. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

**9.41. Documentação do responsável técnico da OCS:**

- a) RG e CPF;
- b) Diploma da Especialidade e Registro no Conselho de Classe; e
- c) Curriculum Vitae.

**Qualificação Técnico-Profissional**

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

- a) Nome completo;
- b) Especialidade clínica;
- c) Número no registro de classe;
- d) Emissão de Certidão de Regularidade dos respectivos conselhos profissionais de todos os profissionais técnicos cujas profissões já possuem tal regulamentação; e
- e) Para os casos onde não houver ainda conselho específico, pede-se a comprovação dos registros conforme tabela abaixo:

<b>MUSICOTERAPEUTA</b>	CBO: 2263-05 (a Musicoterapia é uma carreira de nível superior - graduação e pós-graduação, e é reconhecida pelo Conselho Federal de Educação desde 1978 através do parecer 829/78.
<b>PSICOLOGIA</b>	<a href="https://cadastro.cfp.org.br/">https://cadastro.cfp.org.br/</a>
<b>PSICOPEDAGOGIA</b>	<a href="https://www.abpp.com.br/associadosabppnacional/">https://www.abpp.com.br/associadosabppnacional/</a> Ou registro na CBO (Classificação Brasileira de Ocupações): 2394-25
<b>PSICOMOTRICIDADE</b>	CBO (Classificação Brasileira de Ocupações): 2239-15 Ou registro em conselhos profissionais de saúde e educação.
<b>TERAPIA OCUPACIONAL</b>	<a href="http://crefito11.gov.br/especialidades-terapia-ocupacional.php">crefito11.gov.br/especialidades-terapia-ocupacional.php</a>

9.43. Para os casos que não se enquadrarem acima, a instituição deverá apresentar:

- a) Diploma de formação superior do profissional; e
- b) Diploma referente à Especialidade cursada.

**Disposições gerais sobre habilitação**

9.44. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.45. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.46. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.47. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.48. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.49. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.49.1. . A 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, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.49.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.49.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.49.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.49.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.49.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.49.6.1. ata de fundação;

9.49.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.49.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.49.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.49.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.49.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.49.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total das futuras contratações, mediante projeção para 12 (doze) meses será de R\$ 2.918.504,24 (dois milhões novecentos e dezoito mil e quinhentos e quatro reais e vinte e quatro centavos), conforme relatório constante da Projeção de Necessidade de Recursos Financeiros que compõe este processo administrativo, contemplando a estimativa financeira do PAE.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 787000/787010;
- II) Fonte de recursos: 1005000144;
- III) Programa de trabalho: 216821;
- IV) Elemento de despesa: 339039;
- V) Plano interno: B.40301102F1; e
- VI) Plano de Trabalho: 05331003220040001.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

Fica estabelecido que caberá ao CREDENCIANTE as seguintes obrigações:

- 12.1. Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;
- 12.2. Alocar recursos necessários, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas;
- 12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio de representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 10, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
- 12.4. Efetuar a conferência da Planilha de Serviços Prestados que discrimina os serviços realizados pela CREDENCIADA, a cada usuário (a), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
- 12.5. Efetuar o pagamento à CREDENCIADA em até 30 (trinta) dias a contar da Certificação da Nota Fiscal corretamente escriturada;
- 12.6. A CREDENCIANTE, com o apoio técnico do GAAPE, fará o acompanhamento, o controle, a supervisão e a avaliação técnica e administrativa dos serviços de reabilitação desenvolvidos pela instituição para os usuários do PAE, visando à garantia da qualidade do atendimento e uma reabilitação integradora e global dos mesmos.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

- 13.1. A CREDENCIADA deverá atender os usuários do PAE com bom padrão de eficiência e estrita observância ao Código de Ética das respectivas categorias profissionais, sujeitando-se, ainda, às regras de Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078/90 e da Lei nº 14.133/2021, no que couber;
- 13.2. A CREDENCIADA deverá observar os protocolos de segurança para mobilidade e permanência no local de atendimento, dispostos na Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- 13.3. Caso ocorram danos aos usuários do PAE, decorrentes de dolo, negligência, imprudência ou imperícia de seus profissionais ou prepostos, a CREDENCIADA estará sujeita a punições na esfera jurídica no que couber;
- 13.4. A CREDENCIADA colocará à disposição dos usuários do PAE somente profissionais registrados em seus respectivos órgãos de classe;
- 13.5. Serão prescritos pelo GAAPE apenas serviços com eficácia científica estabelecida e de acordo com as legislações pertinentes;
- 13.6. A CREDENCIADA manterá, enquanto durar o acordo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que ensejaram o credenciamento da instituição, particularmente no que se refere à atualização de documentos e às condições exigidas por ocasião da realização de visitas de fiscalização. Se, no decorrer da vigência do Termo de Contrato, comprovar-se a má qualidade na prestação dos serviços, obriga-se a CREDENCIADA a refazê-lo, sem qualquer custo adicional para o NAS;
- 13.7. Todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, bem como a mudança de endereço de suas instalações físicas, deverão ser comunicadas ao NAS, pela CREDENCIADA, por escrito, de forma clara e detalhada;
- 13.8. A execução dos serviços nos regimes “ambulatorial”, “externato com terapias interdisciplinares” e “integral com

terapias interdisciplinares”, deverão ser realizados pela CREDENCIADA de forma contínua e ininterrupta, de acordo com a prescrição técnica do GAAPE;

13.8.1. A CREDENCIANTE somente remunerará os serviços efetivamente prestados, não sendo devido pagamento no caso de interrupção imotivada POR PARTE DA CREDENCIADA na execução de serviços, como férias, reciclagem de profissionais ou manutenção de instalações físicas da CREDENCIADA, dentre outros;

13.8.2. Qualquer instituição CREDENCIADA, não deverá sofrer interrupção coletiva (férias), isto é, todas ao mesmo tempo, para que não haja falta de atendimento ao usuário; e

13.8.3. Fica assegurada à CREDENCIADA o pagamento das sessões que porventura não tenham sido oferecidas em decorrência de feriados estaduais, nacionais e/ou pontos facultativos decretados;

13.9. Todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, bem como a mudança de endereço de suas instalações físicas, deverão ser comunicadas ao NAS, pela CREDENCIADA, por escrito, de forma clara e detalhada;

13.10. É proibido que a CREDENCIADA exija que o (a) usuário (a) apresente qualquer tipo de garantia, que não a Folha de Apresentação do Usuário (F.A.U.), modelo anexo ao Termo de Contrato (anexo B, do Edital);

13.11. O credenciamento celebrado a partir do presente Edital terá sua vigência de até 05 (cinco) anos de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal; e

13.12. IMPORTANTE: a absorção de novos (as) usuários (as) pela CREDENCIADA somente será autorizada até o 5º dia útil do mês, independentemente da data em que for emitida a FAU pelo NAS .

13.13. Os critérios gerais a serem adotados pelas CREDENCIADAS são:

13.13.1 Abrangência na oferta de serviços e de profissionais habilitados ao atendimento dos diferentes tipos de deficiências, conforme detalhamento constante no apêndice V (Diretrizes para adequação em ambientes terapêuticos);

13.13.2 Possibilidade de oferecer terapias que permitam ao usuário do PAE atingir metas de habilitação para a vida, para o exercício do autocuidado ou para o exercício de atividades produtivas;

13.13.3 Possibilidade de oferecer exclusividade no atendimento de algum tipo de deficiência;

13.13.4 Instalações e materiais adequados para o atendimento proposto pela instituição, conforme apêndice V (Diretrizes para adequação em ambientes terapêuticos);

13.13.5 A instituição colocará à disposição dos usuários do PAE serviços de Atenção Especializada em Habilitação e Reabilitação nos limites de sua capacitação técnica, nos termos das diretrizes da Política Nacional de Saúde, e em consonância com as Políticas Públicas vigentes no país para as Pessoas com Deficiências, em observância dos termos estabelecidos no Edital de Credenciamento e nas Leis e Normas relacionadas no citado Edital;

13.13.6 A instituição deverá oferecer um ou mais serviços especializados de acordo com o diagnóstico clínico ou funcional do usuário do PAE, emitido pelo GAAPE do Hospital Naval de Brasília (HNBra), o qual definirá a condução do tratamento a ser cumprido pela credenciada, conforme modelo apêndice III (Folha de Avaliação); e

13.13.7 Oferecer sessões de atendimento, como prescrito pelo GAAPE, com duração mínima de 40 (quarenta) minutos cada sessão.

13.14. Os critérios específicos a serem cumpridos pela CREDENCIADA, em consonância com a Política Nacional de Saúde para as Pessoas com Deficiências são os seguintes:

13.14.1 Possuir abordagem multiprofissional e interdisciplinar, quando pessoa jurídica de serviços de Atenção Especializada em Habilitação e Reabilitação, de modo a garantir tanto a sua qualidade, quanto o princípio da integralidade;

13.14.2 Promover habilidades individuais que favoreçam o desenvolvimento das potencialidades desses pacientes, estimulando, quando possível, a independência e a inclusão social desse segmento;

13.14.3 Possuir ambientes favoráveis à saúde, tais como: boa iluminação, aeração e adaptação dos diferentes espaços, eliminando-se barreiras arquitetônicas que dificultem a efetiva integração e inclusão. No conjunto dessas facilidades estão a construção de rampas, corrimãos e adaptações de banheiros para deficientes físicos;

13.14.4 Oferecer instalações que observem os padrões legais de segurança, compreendendo, por exemplo, a colocação de telas de proteção nas janelas, corrimãos nas escadas e telas e/ou grades em piscinas, medidas estas que não excluem todas as outras que minimizem os riscos de acidentes com os usuários;

13.14.5 Adotar a premissa de que a reabilitação constitui um processo sistêmico, em que o usuário do PAE e sua família deverão ser trabalhados simultaneamente;

13.14.6 Estimular as famílias das pessoas com deficiências a adotarem práticas, estilos e hábitos de vida saudáveis, utilizando seus próprios meios, disponibilizados pela instituição, visando a prevenção de agravos de deficiências já instaladas;

13.14.7 Respeitar as especificidades de cada caso e as áreas das deficiências, dispondo de implementos tecnológicos para tratamento em reabilitação, adequados ao nível de complexidade a que se destinam; e

13.14.8 Adotar métodos ou técnicas com respaldo em referencial teórico, para intervenções especializadas.

13.15. A CREDENCIADA deverá, ainda:

13.15.1 Considerar, na oferta de serviços ao NAS, a garantia de atendimento dos diferentes graus de deficiência para os tipos de incapacidade, incluindo a atenção a pacientes com grande nível de dependência, bem como o conjunto de suas necessidades no âmbito da saúde;

13.15.2 Formar equipes interdisciplinares, compostas por profissionais tais como:

fisioterapeutas, fonoaudiólogos, psicopedagogos, psicomotricistas, terapeutas ocupacionais, psicólogos, musicoterapeutas, etc., os quais deverão ser submetidos, regularmente, a cursos de atualização. A equipe de apoio deverá possuir capacitação para as atividades que a instituição utilizar;

13.15.3 Obter autorização junto aos responsáveis pelos usuários do PAE para utilização da imagem, nos casos em que for relatar experiências exitosas em reabilitação ou disseminar qualquer informação relativa à saúde da pessoa com deficiência, observando também a ética profissional das categorias em vigor;

13.15.4 Acompanhar a periodicidade da reavaliação descrita nos apêndices III e IV, do anexo A, deste Edital, informando ao usuário do PAE, **pelo menos noventa dias antes do prazo estabelecido, a necessidade de reagendamento da reavaliação junto ao GAAPE.** Na ocasião, as CREDENCIADAS deverão entregar, em mãos, às

(aos) responsáveis pelos (as) usuários (as), um relatório técnico sobre cada modalidade de atendimento para que as famílias levem em mãos ao GAAPE, no dia da reavaliação clínica. Este relatório conterá observações relativas a objetivos terapêuticos, evolução do caso, assiduidade, cooperação da família, possibilidade de reintegração social, diagnóstico ou hipótese diagnóstica, duração e frequência dos atendimentos. Constarão, também as assinaturas dos responsáveis técnicos pelas informações e os respectivos números de registro profissional nos Conselhos Regionais;

13.15.4.1 As reavaliações são agendadas diretamente no GAAPE, por meio de contatos disponibilizados pelo mesmo e/ou pelo NAS, e é responsabilidade das famílias dos (as) usuários (as) o agendamento da reavaliação. As CREDENCIADAS possuem o dever de assessorar e apoiar as famílias;

13.15.5 Estimular a participação ativa da família no processo terapêutico; e

13.15.6 Utilizar recursos humanos e materiais em número suficiente para a quantidade da clientela que se propõe a atender; oficinas integrativas de habilitações variadas, para o processo terapêutico; e equipes de apoio constituídas por pessoal de nível médio treinado e, quando necessário, complementadas por estagiários universitários que deverão receber supervisão direta das próprias universidades e da instituição.

13.16. **Fica estabelecido ainda que caberá à CREDENCIADA as seguintes obrigações:**

13.16.1 Responder por acidentes ocorridos com pessoas e bens, decorrentes direta ou indiretamente de ato ou omissão de seu funcionário ou preposto a seu serviço;

13.16.2 Indenizar ou reparar todos e quaisquer acidentes decorrentes de imperícia de seu pessoal;

13.16.3 Executar os atendimentos através de pessoas legalmente qualificadas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções;

13.16.4 Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação de segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo todo o equipamento de proteção individual que se fizer necessário;

13.16.5 Manter instalações, equipamentos e mobiliários em condições de uso, respeitando as normas de segurança e higiene;

13.16.6 Montar um arquivo com a ficha histórico e prontuário de cada paciente, onde serão realizados todos os registros relativos ao seu tratamento e evolução;

13.16.7 Em caso de emergência de saúde, providenciar contato imediato com o responsável, ou pessoas designadas pelo responsável no caso de sua ausência, e remover o paciente para o hospital público mais próximo da CREDENCIADA ou hospital geral autorizado previamente pelo responsável legal e/ou representante da CREDENCIADA;

13.16.8 Comunicar à CREDENCIANTE todas as providências adotadas no caso de ocorrência de irregularidades e/ou interrupções havidas na prestação de atendimentos;

13.16.9 Preencher e restituir, num prazo máximo de trinta dias, documentos apresentados pela CREDENCIANTE, elaborados para o acompanhamento de cada caso;

13.16.10 Permitir, a qualquer tempo, o acesso de elementos credenciados pelo NAS às suas dependências, prestando-lhes as informações solicitadas;

13.16.11 Manter atualizada, junto à CREDENCIANTE, uma relação nominal de seu pessoal técnico, bem como cópia da carteira do profissional no registro da entidade competente.

**Caso haja alteração da equipe técnica, a CREDENCIANTE deverá encaminhar para o Fiscal de Contrato todas**

#### **as documentações atinentes aos novos profissionais;**

13.16.12 Prestar aos usuários do PAE, tratamento idêntico e com o mesmo padrão de eficiência do dispensado aos particulares, constituindo causa para rescisão do Termo de Contrato qualquer tipo de discriminação;

13.16.13 Não exigir que o usuário assine as Fichas de Frequência em branco ou antes do serviço prestado;

13.16.14 Não aceitar documento diferente da Folha de Apresentação do Usuário (FAU), Apêndice VIII, de forma que somente deverá ser prestado atendimento aqueles usuários portadores das devidas FAU assinadas pela CREDENCIANTE;

13.16.15 Zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se ainda a manter, durante a vigência do Termo de Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital que ensejaram o credenciamento da instituição, particularmente no que se refere à atualização de documentos e às condições exigidas por ocasião da realização de inspeções. Se, no decorrer da vigência do Termo de Contrato, comprovar-se a má qualidade na prestação dos serviços, obriga-se a CREDENCIADA a refazê-lo, sem qualquer custo adicional para a CREDENCIANTE;

13.16.16 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CREDENCIANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Contrato, devendo orientar seus empregados neste sentido;

13.16.17 Manter atualizado o endereço comercial, o e-mail e os telefones de contato;

13.16.18 Vedação expressa do pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada; ou do cometimento a terceiros (associação de servidores, por exemplo) da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados; e

13.16.19 Iniciar as terapias prescritas pelo GAAPE para o paciente, **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o recebimento da FAU** (apêndice VIII, do anexo A, deste Edital).

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/21, nos princípios de Direito Público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

14.3. Fica proibido a CREDENCIADA cobrar do usuário qualquer tipo de taxa, serviço ou depósitos antecipados.

14.4. A equipe técnica do GAAPE do Hospital Naval de Brasília e administrativa do NAS realizarão visitas periódicas à CREDENCIADA e será decidido pelo NAS, mediante parecer técnico do GAAPE, a permanência do credenciamento em função da mesma contrariar ou preservar as especificações técnicas preconizadas neste Termo de Referência.

14.5. As minutas dos Termo de Contrato serão ajustadas às peculiaridades de cada CREDENCIANTE, de forma a evidenciar o tipo de cobertura dos serviços como: tabela de valores, abrangência das deficiências e proposta de serviços a serem prestados.

## **15. DOS APÊNDICES**

I) Tabela de Preços por Regime de Atendimento;

II) Terminologias utilizadas no Termo de Referência;

III) Folha de Avaliação do Programa de Atendimento Especial – Pessoa com Deficiência (PAE);

IV) Folha de Acompanhamento do PAE;

V) Diretrizes para adequações em ambientes terapêuticos;

VI) Diretrizes para o Teleatendimento e Telemonitoramento;

VII) Planilha de Serviços Prestados (mês/ano);

VIII) Folha de Apresentação do (a) Usuário (a) (F.A.U.);

- IX) Ficha de Frequência do (a) usuário (a) para terapias prescritas – atendimento presencial;
- X) Ficha de Frequência do (a) usuário (a) para terapias prescritas – teleatendimento;
- XI) Ficha de Frequência do (a) Usuário (a) para Oficinas;
- XII) Modelo de apresentação das Oficinas para credenciamento;
- XIII) Cartão de assinatura da família do (a) usuário (a);
- XIV) Estudo Técnico Preliminar;
- XV) Projeção para 2024/2025; e
- XVI) Pesquisa de preços para formação da Tabela de Preços.

Brasília, DF, na data da assinatura.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**MARCOS JOAQUIM DA SILVA**

Membro da Equipe de Planejamento

**TAYNA FRANCA DE OLIVEIRA**

Membro de Equipe de Planejamento

**JANAINA FRANCA OLIVEIRA LIMA**

Coordenadora da Equipe de Planejamento

Despacho: Aprovo.

**RUBEN DA SILVA DARIO**

Ordenador de Despesas



## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - APENDICE I-Tabela-de-Precos-por-Regime-de-Atendimento-NAS.pdf (22.71 KB)
- Anexo II - APENDICE II-Terminologias-utilizadas-no-Projeto-Basico-NAS.pdf (76.35 KB)
- Anexo III - APENDICE III-Folha-de-Avaliacao-do-PAE-NAS.pdf (86.89 KB)
- Anexo IV - APENDICE IV-Folha-de-Acompanhamento-do-PAE-NAS.pdf (51.98 KB)
- Anexo V - APENDICE V-Diretrizes-para-adequacao-em-ambiente-terapeuticos-NAS.pdf (172.29 KB)
- Anexo VI - APENDICE VI-Diretrizes-para-Teleatendimento-e-Telemonitoramento-NAS.pdf (203.7 KB)
- Anexo VII - APENDICE VII-Planilha-de-Servicos-Prestados-Mes-Ano-NAS.pdf (53.99 KB)
- Anexo VIII - APENDICE VIII-Folha-de-Apresentacao-do-Usuario-NAS.pdf (49.41 KB)
- Anexo IX - APENDICE IX-Ficha-de-Frequencia-das-Terapias-Realizadas-ATD-PRESENCIAL-NAS.pdf (50.91 KB)
- Anexo X - APENDICE X-Ficha-de-Frequencia-das-Terapias-TELEATD-NAS.pdf (64.89 KB)
- Anexo XI - APENDICE XI-Ficha-de-Frequencia-das-OFICINAS-TERAPEUTICAS-NAS.pdf (100.85 KB)
- Anexo XII - APENDICE XII-Modelo-de-Apresentacao-das-OFICINAS-NAS.pdf (63.27 KB)
- Anexo XIII - APENDICE XIII-CARTAO-DE-ASSINATURA-DOS-RESPONSABLEIS-NAS.pdf (38.75 KB)
- Anexo XIV - APENDICE XIV-ESTUDO-TECNICO-PRELIMINAR-ETP-PAE-2024-NAS.pdf (270.65 KB)
- Anexo XV - APENDICE XV-PROJECAO-PARA-TJIL-PAE-NAS.pdf (83.76 KB)