

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA****Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021****SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE  
ENGENHARIA, EXCETO TIC  
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]  
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA****MINISTÉRIO DA DEFESA  
MARINHA DO BRASIL  
COMANDO DO 5º DISTRITO NAVAL  
CAPITANIA FLUVIAL DE PORTO ALEGRE**

Processo Administrativo nº 63143.001015/2025-47)

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação serviços contínuos através do credenciamento, no Estado do Rio Grande do Sul, de Organizações de Saúde Extra Marinha (OSE) e Profissionais de Saúde Autônomos (PSA) interessados na prestação de serviços de saúde nas seguintes assistências: médico-hospitalar, ambulatorial, atendimento de emergência/urgência em regime de 24 (vinte e quatro) horas diárias, de apoio ao diagnóstico terapêutico, remoção entre instituições de saúde e entre Organização Militar e instituição de saúde, laboratorial, odontologia, reabilitação, fonoaudiologia, fisioterapia, nutrição, psicologia, terapia ocupacional, musicoterapia, psicopedagogia, exames de diagnóstico e atendimento domiciliar, aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM), conforme condições vigentes nos arts. 74 e 79 da Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto nº 11.878, de 2024 e na Decisão nº 656, de 1995, do Tribunal de Contas da União, nos termos abaixo e respectivas tabelas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo para credenciamento iniciar-se-á a partir da data de publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.2.1. O presente Edital vigorará por prazo indeterminado, a partir da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; e

1.2.2. Poderá haver o credenciamento de interessados enquanto aberto o prazo de credenciamento, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.

1.3. Os contratos celebrados a partir do presente Edital terão sua **vigência limitada a 60 (sessenta) meses de sua assinatura**, podendo ser **prorrogados por mais 60 meses totalizando a vigência máxima de 120 (cento e vinte) meses**. Após este período, não cabe prorrogação, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e deverá ser providenciado novo instrumento contratual.

1.4. Os contratos poderão ser alterados, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A prestação de serviços de saúde das assistências supracitadas no item 1.1. abará as localidades da área de abrangência da Capitania Fluvial de Porto Alegre (CFPA), disponível no endereço eletrônico <https://www.marinha.mil.br/dsm/file/1819>.

Constam dos anexos do Edital regras especiais de remuneração, conforme o serviço ou especialidade, cujo valor justo será encontrado da seguinte forma:

#### **1.5.1. Valoração dos Atos Cirúrgicos**

1.5.1.1. Quando previamente planejada, ou quando se verificar, durante o ato cirúrgico, a indicação de atuar em vários órgãos ou regiões ou em múltiplas estruturas articulares a partir da **mesma via de acesso**, a quantificação do porte da cirurgia será a que corresponder, por aquela via, ao procedimento de maior porte, acrescido de **50%** do previsto para cada um dos demais atos médicos praticados, desde que não haja um código específico para o conjunto.

1.5.1.2. Quando ocorrer mais de uma intervenção por **diferentes vias de acesso**, deve ser adicionado ao porte da cirurgia considerada principal o equivalente a **70%** do porte de cada um dos demais atos praticados.

1.5.1.3. Obedecem às normas acima as cirurgias bilaterais, realizadas por diferentes incisões (70%), ou pela mesma incisão (50%).

1.5.1.4. Quando duas equipes distintas realizarem simultaneamente atos cirúrgicos diferentes, a cada uma delas será atribuído porte de acordo com o procedimento realizado e previsto na CBHPM 2016.

1.5.1.5. Quando um ato cirúrgico for parte integrante de outro, valorar-se-á não o somatório do conjunto, mas apenas o ato principal.

1.5.1.6. Nas cirurgias em crianças com peso inferior a 2,500g, fica previsto acréscimo de 100% sobre o porte do procedimento realizado.

#### **1.5.2. Auxiliares de Cirurgia**

1.5.2.1. A valoração dos serviços prestados pelos médicos auxiliares dos atos cirúrgicos corresponderá ao percentual de **30% da valoração do porte do ato praticado pelo cirurgião para o primeiro auxiliar, de 20% para o segundo e terceiro auxiliares** e, quando o caso exigir, também para o quarto auxiliar.

1.5.2.2. Quando uma equipe, num mesmo ato cirúrgico, realizar mais de um procedimento, o número de auxiliares será igual ao previsto para o procedimento de maior porte e a valoração do porte para os serviços desses auxiliares será calculada sobre a totalidade dos serviços realizados pelo cirurgião.

1.5.3. Os portes atribuídos a cada procedimento cirúrgico incluem os cuidados pós-operatórios relacionados com o tempo de permanência do paciente no hospital, até 10 (dez) dias após o ato cirúrgico. Esgotado esse prazo, a valoração do porte passa ser regida conforme critérios estabelecidos para as visitas hospitalares (código 1.01.02.01-9), ou para as consultas em consultório (código 1.01.01.01-2), quando se fizer necessário um acompanhamento ambulatorial.

#### **1.5.4. Instruções Gerais Específicas para a Anestesiologia**

1.5.4.1. O porte anestésico “0” significa “NÃO PARTICIPAÇÃO DO ANESTESIOLOGISTA”.

1.5.4.2. Quando houver necessidade do concurso de anestesiolegista em atos médicos que não tenham seus portes especialmente previstos na presente Classificação, a remuneração deste especialista será equivalente ao estabelecido para o PORTE 3, código 3.16.02.34-7.

1.5.4.3. Nos atos cirúrgicos em que haja indicação de intervenção em outros órgãos através do mesmo orifício natural, a partir da MESMA VIA DE ACESSO ou dentro da MESMA CAVIDADE ANATÔMICA, o porte a ser atribuído ao trabalho do anestesiolegista será o que corresponder, por aquela via, ao procedimento de maior porte, acrescido de 50% dos demais atos praticados.

1.5.4.4. Quando a mesma equipe ou grupos diversos realizarem durante o mesmo ato anestésico procedimentos diagnósticos e/ou terapêuticos ou procedimentos cirúrgicos diferentes através de outras incisões (exceto aquela complementar do ato principal) ou outros orifícios naturais, os portes relativos aos atos do

anestesiologista serão estabelecidos em acréscimo ao ato anestésico de maior porte 70% dos demais.

1.5.4.5. Em caso de cirurgia bilateral no mesmo ato anestésico, INEXISTINDO código específico na presente Classificação, os atos praticados pelo anestesiologista serão acrescidos de 70% do porte atribuído ao primeiro ato cirúrgico.

1.5.4.6. Portes Anestésicos:

1	2	3	4	5	6	7	8
642,19	655,69	679,03	1.006,49	1.434,14	1.882,38	2.587,53	3.262,61

**1.5.5.** Para honorários de **procedimentos médicos**, classificados nos capítulos 1, 2 e 3 da Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos (CBHPM), será adotada a edição 2016 (CBHPM – 2016) e seus regramentos.

1.5.5.1. O valor da Unidade de Custo Operacional (UCO) será conforme o comunicado oficial **CBHPM de 18 de outubro de 2014**. O valor da **UCO** é de **R\$ 16,15**.

1.5.5.2. PORTES – CBHPM 2016

1A	17,38	5C	394,11	10B	1.306,09
1B	34,75	6A	429,25	10C	1.449,67
1C	52,14	6B	472,04	11A	1.533,70
2A	69,53	6C	516,33	11B	1.681,88
2B	91,65	7A	557,58	11C	1.845,34
2C	108,46	7B	617,15	12A	1.912,54
3A	148,20	7C	730,18	12B	2.056,14
3B	189,37	8A	788,24	12C	2.518,99
3C	216,92	8B	826,43	13A	2.772,57
4A	258,16	8C	876,83	13B	3.041,43
4B	282,61	9A	931,84	13C	3.363,75
4C	319,27	9B	1.018,91	14A	3.748,70
5A	343,70	9C	1.122,76	14B	4.078,67
5B	371,21	10A	1.205,27	14C	4.498,75

1.5.5.3. Para **consultas médicas** eletivas ou em pronto atendimento, será adotado o valor de R\$ 115,00 (cento e quinze reais).

1.5.6. Para o **serviço de apoio ao diagnóstico e tratamento (SADT)**, classificados no capítulo 4 da Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos (CBHPM), será adotada a edição 2016 (CBHPM – 2016) e seus regramentos.

1.5.6.1. O valor da Unidade de Custo Operacional (UCO) será conforme o comunicado

oficial **CBHPM de 18 de outubro de 2014**. O valor da **UCO** é de **R\$ 16,15**.

#### 1.5.6.2. PORTES – CBHPM 2016

1A	17,38	5C	394,11	10B	1.306,09
1B	34,75	6A	429,25	10C	1.449,67
1C	52,14	6B	472,04	11A	1.533,70
2A	69,53	6C	516,33	11B	1.681,88
2B	91,65	7A	557,58	11C	1.845,34
2C	108,46	7B	617,15	12A	1.912,54
3A	148,20	7C	730,18	12B	2.056,14
3B	189,37	8A	788,24	12C	2.518,99
3C	216,92	8B	826,43	13A	2.772,57
4A	258,16	8C	876,83	13B	3.041,43
4B	282,61	9A	931,84	13C	3.363,75
4C	319,27	9B	1.018,91	14A	3.748,70
5A	343,70	9C	1.122,76	14B	4.078,67
5B	371,21	10A	1.205,27	14C	4.498,75

1.5.7. Nos procedimentos oftalmológicos ambulatoriais/Hospital Dia, não serão pagos os honorários médicos dobrados.

1.5.8. Para **Serviços Laboratoriais** será adotada a Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos (CBHPM), será adotada a edição 2016 (CBHPM – 2016) e seus regramentos.

1.5.8.1. O valor da Unidade de Custo Operacional (UCO) será conforme o comunicado oficial **CBHPM de 18 de outubro de 2014**. O valor da **UCO** é de **R\$ 16,15**.

#### 1.5.8.2. PORTES – CBHPM 2016

1A	17,38	5C	394,11	10B	1.306,09
1B	34,75	6A	429,25	10C	1.449,67
1C	52,14	6B	472,04	11A	1.533,70
2A	69,53	6C	516,33	11B	1.681,88
2B	91,65	7A	557,58	11C	1.845,34
2C	108,46	7B	617,15	12A	1.912,54
3A	148,20	7C	730,18	12B	2.056,14
3B	189,37	8A	788,24	12C	2.518,99
3C	216,92	8B	826,43	13A	2.772,57
4A	258,16	8C	876,83	13B	3.041,43
4B	282,61	9A	931,84	13C	3.363,75
4C	319,27	9B	1.018,91	14A	3.748,70
5A	343,70	9C	1.122,76	14B	4.078,67
5B	371,21	10A	1.205,27	14C	4.498,75

1.5.8.3. Os Exames Toxicológicos serão realizados por laboratórios especializados e certificados pelos Órgãos Reguladores.

1.5.8.3.1. Os referidos exames deverão ser realizados na matriz biológica fâneros (cabelo, pelo ou raspas de unhas), com larga janela de detecção de no mínimo noventa dias, abrangendo, pelo menos, as seguintes substâncias psicoativas ilícitas: maconha, seus derivados e metabólitos; cocaína, seus derivados e metabólitos; anfetamina (metanfetamina, MDMA, MDEA e MDA), seus derivados e metabólitos; heroína (diacetilmorfina), seus derivados e metabólitos e LSD, seus derivados e metabólitos.

1.5.8.3.2. O valor do Exame Toxicológico será de R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

1.5.8.3.3. Na realização do exame de contraprova, não haverá custos adicionais para o CREDENCIANTE.

1.5.8.4. O valor do Exame RT-PCR SARS-CoV-2 (CBHPM 4.03.14.61-8) será de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).

1.5.8.5. O valor do Exame (teste rápido) para Dengue será de R\$ 80,00 (oitenta reais).

1.5.9. No caso de exames/procedimentos não constantes na Tabela CBHPM 2016 deverá ser adotada tabela imediatamente superior até que se tenha a codificação necessária para valoração. Nestes atendimentos serão aplicados os regramentos da CBHPM 2016 e os valores de portes e UCO conforme o comunicado oficial **CBHPM de 18 de outubro de 2016**.

1.5.10. Para serviços auxiliares de diagnóstico e tratamento, em que seja necessário uso do filme radiológico, adotar-se-á a tabela do Colégio Brasileiro de Radiologia, ou o material radiológico será pago pela tabela do Código Brasileiro de Radiologia, conforme condições e critérios da referida instituição, considerando a metragem descrita na Tabela CBHPM.

1.5.11. **Material radiológico:** será pago pela tabela do Código Brasileiro de Radiologia, conforme condições e critérios da referida instituição, considerando a metragem descrita na Tabela CBHPM. O valor de referência do **metro quadrado do filme** / documentação dos Procedimentos de Radiologia e Diagnóstico por Imagem será de R\$ **30,03** (trinta reais e três centavos).

1.5.12. No caso específico da(s) **Clínica(s) Odontológica(s) e cirurgiões-dentistas:** para

procedimentos e exames odontológicos será adotada a Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Odontológicos (CBHPO).

1.5.12.1. Para consultas odontológicas será adotado o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

1.5.12.2. A Manutenção de Aparelho Ortodôntico será remunerada mensalmente, independentemente da quantidade de consultas realizadas – no mínimo 1 (uma), no valor de R\$ 100,00 (cem reais).

1.5.12.2.1. Nos valores supracitados estão inclusos todos os materiais, medicamentos e custos laboratoriais.

1.5.12.3. Para os procedimentos, não valorados acima, serão adotados os valores conforme a Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Odontológicos (CBHPO) com o valor da Unidade de Honorário (**UH**) de R\$ **0,94** (noventa e quatro centavos de Real) e o valor da Unidade de **Custo (UC)** de R\$ **0,45** (quarenta e cinco centavos de Real).

1.5.12.4. Para serviços de Laboratório de Prótese Dentária: será adotada a Tabela do Sindicato dos Protéticos Dentários do Estado do Rio de Janeiro/2010 (SPDERJ), <http://www.spderj.com.br>.

#### **1.5.13. Fonoaudiologia:**

1.5.13.1. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão de Fonoaudiologia Ambulatorial será de R\$ 100,00 (cem reais).

1.5.13.2. Se a sessão for em grupo o valor por pessoa será de R\$ 60,00 (sessenta reais).

1.5.13.3. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão de Fonoaudiologia Hospitalar será de R\$ 70,00 (setenta reais).

1.5.13.4. Audiometria clínica tonal e vocal: R\$ 100,00 (cem reais).

1.5.13.4.1. Se for realizado apenas um dos exames será pago o valor de R\$ 60,00 (sessenta reais), independentemente do exame realizado.

1.5.13.5. Para os procedimentos, não valorados acima, será adotada a Tabela do Sindicato dos Fonoaudiólogos do Estado do Paraná (SINFOPAR) 2025 com deflator de 50%.

#### **1.5.14. Psicologia:**

1.5.14.1. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão de Psicologia Ambulatorial será de R\$ 107,00 (cento e sete reais).

1.5.14.2. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão de Psicologia Hospitalar será de R\$ 87,55 (oitenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos).

1.5.14.3. O valor da avaliação psicológica para concessão de registro e/ou porte de arma de fogo será de R\$ 200,00 (duzentos reais).

1.5.14.4. O valor da avaliação psicológica para Carteira Nacional de Habilitação será de R\$ 100,00 (cem reais).

1.5.14.5. Para os procedimentos, não valorados acima, será adotada a Tabela de Referência Nacional de Honorários dos Psicólogos do Conselho Federal de Psicologia/Federação Nacional dos Psicólogos, vigência em 1º de junho de 2024, limite inferior com deflator de 50%.

**1.5.15. Nutrição:**

1.5.15.1. O valor da Consulta em Nutrição Clínica será de R\$ 110,00 (cento e dez reais).

1.5.15.2. O valor da Consulta/Avaliação/Visita em Nutrição Clínica Hospitalar será de R\$ 115,00 (cento e quinze reais).

1.5.15.3. Para os procedimentos, não valorados acima, será adotada a Tabela de Honorários Nutricionistas (SINURGS 2025) sendo o valor da Unidade de Serviço de Nutrição (USN) de R\$ 80,80 (oitenta reais e oitenta centavos).

**1.5.16. Fisioterapia:**

1.5.16.1. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão de Fisioterapia Ambulatorial será de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).

1.5.16.2. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão de Fisioterapia Hospitalar será de R\$ 94,50 (noventa e quatro reais e cinquenta centavos).

1.5.16.3. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão de Pilates - Individual será de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).

1.5.16.3.1. Será adotado pacote mensal com no máximo 10 sessões.

1.5.16.4. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão de Hidroterapia será de R\$ 100,00 (cem reais).

1.5.16.5. Para os procedimentos, não valorados acima, será adotado o Referencial Brasileiro de Procedimentos Fisioterapêuticos (RBPF) com o valor do Coeficiente de Valoração (CV) de R\$ 0,63 (sessenta e três centavos de Real).

**1.5.17. Terapia Ocupacional:**

1.5.17.1. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão de Terapia Ocupacional será de R\$



94,50 (noventa e quatro reais e cinquenta centavos).

1.5.17.2. Para os procedimentos, não valorados acima, será adotado o Referencial Nacional de Honorários de Terapia Ocupacional (RNHTO) com o valor do Coeficiente de Valoração (CV) de R\$ 0,63 (sessenta e três centavos de Real).

**1.5.18. Atendimento Domiciliar:**

1.5.18.1. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão/Visita de Medicina Domiciliar será de R\$ 310,00 (trezentos e dez reais).

1.5.18.2. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão/Visita de Enfermagem Domiciliar será de R\$ 115,00 (cento e quinze reais).

1.5.18.3. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão/Visita de Técnico de Enfermagem Domiciliar será de R\$ 75,00 (noventa reais).

1.5.18.4. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão/Visita de Fisioterapia Domiciliar será de R\$ 132,30 (cento e trinta e dois reais e trinta centavos).

1.5.18.5. O valor da Consulta/Avaliação/Visita em Nutrição Clínica Domiciliar será de R\$ 115,00 (cento e quinze reais).

1.5.18.6. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão/Visita Psicologia Domiciliar será de R\$ 115,00 (cento e quinze reais).

1.5.18.7. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão/Visita de Fonoaudiologia Domiciliar será de R\$ 115,00 (cento e quinze reais).

1.5.18.8. O valor da Consulta/Avaliação/Sessão/Visita de Terapia Ocupacional Domiciliar será de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais).

**1.5.19. Serviços de Atendimento Pré-Hospitalar e Inter-Hospitalar Móvel:** será considerado o transporte de ida e volta.

**1.5.19.1. TIPO B – Ambulância de Suporte Básico:**

a) Transporte somente para a região da cidade de Porto Alegre (até 20km): R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

b) Demais cidades e distâncias (em todo Estado do Rio Grande do Sul):

b1) até 50km – R\$ 495,00

b2) entre 50 e 100km - R\$ 950,00

b3) entre 100 e 150km - R\$ 1.250,00

b4) entre 150 e 200 km - R\$ 1.500,00

b5) acima de 200km - valor do km rodado - R\$ 7,50/km

c) valor da hora parada – R\$ 100,00

**1.5.19.2. TIPO D – Ambulância de Suporte Avançado:**

a) Transporte somente para a região da cidade de Porto Alegre (até 20km): R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais).

b) Demais cidades e distâncias (em todo Estado do Rio Grande do Sul):

b1) até 50km – R\$ 1.900,00

b2) entre 50 e 100km - R\$ 2.750,00

b3) entre 100 e 150km - R\$ 2.950,00

b4) entre 150 e 200 km - R\$ 3.250,00

b5) acima de 200km - valor do km rodado - R\$ 15,00/km

c) valor da hora parada – R\$ 195,00

1.5.20. A diária hospitalar inclui assistência de enfermagem, serviço de camareira, copeira, serviços gerais, alojamento e alimentação do paciente e será paga conforme os valores constantes da Lista Referencial de Procedimentos Hospitalares do FUSMA, da Capitania Fluvial de Porto Alegre, para contratos de credenciamento, anexo “N”, deste Edital.

1.5.21. A diária do Centro de Terapia Intensiva (CTI) será paga conforme os valores constantes da Lista Referencial de Procedimentos Hospitalares do FUSMA da Capitania Fluvial de Porto Alegre, para contratos de credenciamento, anexo “N” deste Edital, incluindo a utilização de aparelhagens, equipe técnica e exames de monitorização.

1.5.21.1. Excluir-se-á do valor da diária do CTI, os exames complementares, sangue e derivados, curativos especiais, gases, materiais, medicações, respirador de volume, máquina de hemodiálise e intercorrências cirúrgicas.

1.5.22. Os valores e as condições de pagamento referentes às diárias das acomodações para internação a que têm direito os usuários do SSM serão cobrados de acordo com a Lista Referencial de Procedimentos Hospitalares do FUSMA, da Capitania Fluvial de Porto Alegre, para contratos de credenciamento, anexo “N”, do Edital.

1.5.23. Quando se tratar de taxas, lisura, órteses, próteses, materiais cirúrgicos especiais (reutilizáveis), procedimentos radiológicos contrastados, dietas e outros produtos nutricionais e curativos especiais, serão observados os valores e as instruções constantes das Listas Referenciais de Procedimentos Hospitalares do FUSMA, da Capitania Fluvial de Porto Alegre, para contratos de credenciamento, anexo “N”, do Edital.

1.5.24. Constam dos anexos deste Edital, regras especiais de remuneração, conforme o

serviço ou especialidade, cujo justo valor será encontrado da seguinte forma:

**1.5.24.1. Medicamentos** em geral (restritos e não restritos), incluindo quimioterápicos e radiofármacos: será pago até o valor máximo dos valores acordados dos medicamentos no parâmetro constante da coluna “Preço de Fábrica – PF (ICMS RS) da Lista de Preços de Medicamentos, emitida pela Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED)/Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

1.5.24.1.1. Deverá ser utilizado preferencialmente medicamentos genéricos.

1.5.24.1.2. Afasta-se a presente regra de preço caso, no momento de aferição das faturas (glosa), seja constatado valor superior ao praticado no mercado, por força do Acórdão nº 3.016/2012-Plenário/TCU.

1.5.24.2. Os medicamentos, inclusive os oncológicos, que permitam o fracionamento, serão remunerados de acordo com a posologia prescrita e comprovadamente administrada.

1.5.24.3. Para medicamento não constante na CMED (medicamentos de preço livre) será pago o valor de Nota Fiscal acrescido de 10% (dez por cento), a título de Taxa de Margem de Comercialização com data até a administração do medicamento.

1.5.24.4. Medicamentos de alto custo (acima de R\$ 800,00 – oitocentos reais) serão pagos mediante autorização prévia da Diretoria de Saúde da Marinha (DSM).

**1.5.25. Materiais médico-cirúrgicos/descartáveis/apósitos:** serão pagos com base no Guia Farmacêutico **BRASÍNDICE** com **deflator de 15% (quinze por cento)** sobre o **Preço de Fábrica (PF)** vigente na data da realização do procedimento.

1.5.25.1 Não havendo material correspondente no BRASÍNDICE, a cobrança deverá ser realizada com base na apresentação de três orçamentos, ficando a critério da Administração a escolha, sendo obrigatória a apresentação da Nota Fiscal anexada ao Prontuário Médico.

1.5.25.1.1. Será pago o valor da Nota Fiscal acrescido de 10% (dez por cento), a título de Taxa de Margem de Comercialização destinada a cobrir os custos de estocagem e dos impostos que incidirão sobre o valor da Nota Fiscal e do custo financeiro conforme o orçamento apresentado e autorizado.

1.5.25.2. Materiais de alto custo (acima de R\$ 800,00 – oitocentos reais) serão pagos mediante autorização prévia da Diretoria de Saúde da Marinha (DSM).

**1.5.26. Material radiológico:** adotar-se-á a tabela do Colégio Brasileiro de Radiologia,

conforme condições e critérios da referida instituição, considerando a metragem descrita na Tabela CBHPM. O valor de referência do metro quadrado do filme/documentação dos Procedimentos de Radiologia e Diagnóstico por Imagem será de R\$ 30,03 (trinta reais e três centavos).

1.5.27. **Gases medicinais:** valores constantes da Lista Referencial de Procedimentos Hospitalares do FUSMA, da Marinha do Brasil, para contratos de credenciamento - anexo "N" do Edital.

1.5.28. Dietas: a remuneração será de acordo com a revista **BRASÍNDICE** com **deflator de 15% (quinze por cento)** sobre o **Preço de Fábrica (PF)** vigente na data da utilização e serão remuneradas de acordo com a prescrição médica.

1.5.29. **OPMEC (órteses, próteses, materiais especiais e cirúrgicos) e Dietas:**

1.5.29.1. Nos casos de OPMEC Será pago o valor de **Nota Fiscal acrescido de 10% (dez por cento)**, a título de Taxa de Margem de Comercialização destinada a cobrir os custos de estocagem e dos impostos que incidirão sobre o valor da Nota Fiscal e do custo financeiro. A nota fiscal deverá ser anexada ao Prontuário Médico e cópia deverá ser anexada a fatura hospitalar.

1.5.29.1.1. Para a auditoria de todos os OPMEC e Dietas, deverá ser apresentada a nota fiscal relativa ao produto, com cópia da documentação da empresa responsável, bem como da comprovação da esterilização do referido item.

1.5.29.2. **Dieta Enteral:** será paga com base no Guia Farmacêutico **BRASÍNDICE** com **deflator de 15% (quinze por cento)** sobre o **Preço de Fábrica (PF)** vigente na data da utilização e serão remuneradas de acordo com a prescrição médica bem como comprovação da esterilização do referido item.

1.5.29.3. **Dieta Especial:** será paga com base no Guia Farmacêutico **BRASÍNDICE** com **deflator de 15% (quinze por cento)** sobre o **Preço de Fábrica (PF)** vigente na data da utilização e serão remuneradas de acordo com a prescrição médica.

1.5.30. O CREDENCIADO comprovará o custo do medicamento, por meio da apresentação de nota fiscal, com data atualizada e preços praticados no mercado distribuidor;

1.5.30.1. Deverá constar na nota fiscal, averbação com referência ao nome do paciente, nome do profissional (médico, cirurgião-dentista, etc.) responsável e a data da realização da consulta ou procedimento.

1.5.31. É vedado ao CREDENCIADO cobrar diretamente do usuário do FUSMA qualquer

importância a título de taxas, honorários ou serviços prestados, inclusive depósitos prévios, além dos constantes das Tabelas acima pactuadas.

1.5.32. O CREDENCIANTE realizará a aferição das faturas, especialmente quanto à adequação do custo ao preço de mercado, por meio de seu Serviço de Auditoria Médica, conforme o procedimento previsto no contrato.

1.5.33. Quando se tratar de taxas, lisura, órteses, próteses, materiais cirúrgicos especiais (reutilizáveis), procedimentos radiológicos contrastados, dietas e outros produtos nutricionais e curativos especiais, serão observados os valores e as instruções constantes das Listas Referenciais para contratos de credenciamento.

1.5.34. A qualquer momento, desde que acordado pelas partes poderão ser estabelecidos pacotes e/ou novos pacotes de prestação de serviços com a condição de que os valores individuais dos itens inclusos em cada pacote correspondam aos valores estabelecidos no Edital e seus anexos.

1.5.34.1. Caso seja estabelecido um novo pacote, este deverá ser estendido aos demais credenciados.

1.5.35. Qualquer alteração contratual proposta, só poderá ser efetivada com expressa autorização da Diretoria de Saúde da Marinha (DSM), após Análise Técnico Financeira.

1.5.36. O pagamento será precedido de consulta quanto à regularidade fiscal do CREDENCIADO.

1.5.37. Os pagamentos serão efetuados mediante Ordem Bancária, em favor do CREDENCIADO, na Conta Corrente, Agência e Banco informados, após a apresentação de Nota Fiscal dos serviços e lisura das faturas devidamente discriminadas. Deverá constar no corpo das respectivas faturas o período de competência do faturamento.

1.5.38. A Nota Fiscal correspondente à prestação do serviço prestado deverá ser emitida em nome da Capitania Fluvial de Porto Alegre, portador do **CNPJ nº 00.394.502/0143-6**, da qual deverá constar o número da Nota de Empenho correspondente e os dados bancários do CREDENCIADO, para crédito em conta corrente do valor devido, assim como a discriminação detalhada dos serviços cobrados.

1.5.39. A CREDENCIANTE efetuará o pagamento das notas fiscais referentes às despesas de saúde previamente auditadas, apresentadas nas condições prescritas, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis contados da liquidação das notas fiscais pelo Ordenador de Despesas (OD) da Capitania Fluvial de Porto Alegre no SIAFI.**

1.5.40. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública Federal, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

1.5.41. Os valores vigentes na data de atendimento serão os considerados para a quitação das faturas.

1.5.42. Sobre o valor devido ao CREDENCIADO, a Administração Pública Federal efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

1.5.43. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

1.5.44. O CREDENCIADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

1.5.45. O procedimento de aferição das faturas dar-se-á da seguinte forma:

1.5.45.1. Somente serão aceitas faturas com as guias originais;

1.5.45.2. O CREDENCIADO se obriga a apresentar à CREDENCIANTE, **entre o 1º (primeiro) e o 10º (décimo) dia do mês subsequente**, a(s) fatura(s), em nome da Capitania Fluvial de Porto Alegre, Unidade Gestora do Fundo de Saúde da Marinha,

anexando todos os comprovantes de despesas, as Guias de Apresentação do Usuário (GAU) originais, com as assinaturas dos usuários ou de seus responsáveis. As faturas e respectivas comprovações deverão ser entregues na Secretaria da Capitania dos Portos de Porto Alegre (CREDENCIANTE), de segunda a sexta, exceto feriados, durante o horário do expediente (08:30h às 16:00h);

1.5.45.3. A apresentação da fatura em data posterior aos prazos estipulados, sem a devida justificativa, poderá implicar glosa administrativa, com o decorrente não pagamento da fatura; e

1.5.45.4. As faturas serão auditadas **no prazo de até 30 (trinta) dias úteis** a contar da data de recebimento. Verificadas eventuais inconformidades será emitido o Relatório de Glosas (anexo “Q” do Edital) pelo CREDENCIANTE e os valores parcial ou totalmente glosados, serão informados ao CREDENCIADO, discriminando o item e o valor com as razões das glosas efetuadas conforme o anexo “V” do Edital.

1.5.46. O CREDENCIADO deverá notificar o recebimento do Relatório de Glosas, por meio do e-mail: cfpa.auditoria@marinha.mil.br, podendo ser enviado o relatório fisicamente, caso seja necessário.

1.5.47. O CREDENCIADO poderá apresentar à CREDENCIANTE a Contra Glosa em um prazo de **10 dias corridos** a contar da data do recebimento da glosa.

1.5.48. A CREDENCIANTE terá um prazo de **10 dias úteis** para verificação do recurso apresentado na Contra Glosa. Uma vez procedente, a CREDENCIANTE efetuará o pagamento. Caso contrário, a CREDENCIANTE informará o resultado à CREDENCIADA e arquivará a documentação.

1.5.49. A emissão da Nota Fiscal, a fim de efetuação do pagamento dos serviços prestados, deverá ocorrer após o completo processo de auditoria, com o saneamento de possíveis glosas. A Nota Fiscal deverá ser enviada por meio do e-mail: cfpa.auditoria@marinha.mil.br

1.5.50. A Nota Fiscal deverá ser emitida com os seguintes dados:

CAPITANIA FLUVIAL DE PORTO ALEGRE

Endereço: Rua dos Andradas nº 386- Centro Histórico- Porto Alegre/RS,

CEP: 90020-000

CNPJ: 00.394.502/0143-66

1.5.51. Toda situação anormal, que impossibilite ou prejudique o pagamento das despesas, será imediatamente informada ao CREDENCIADO.

1.5.52. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte do CREDENCIADO.

1.5.53. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao CREDENCIADO será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

1.5.54. É vedado ao CREDENCIADO transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

1.5.55. Para utilização de medicamentos, materiais e exames de alto custo, deverá existir prévia autorização da CFPA.

1.5.55.1. São considerados de **alto custo** os materiais e exames com valores iguais ou superiores a R\$ 800,00 (oitocentos reais) e os medicamentos com valores iguais ou superiores a R\$ 800,00 (oitocentos reais).

### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.6. O objeto da contratação tem a natureza de **serviços especiais**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a vigência plurianual é mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

### **Prazo de vigência**

1.8. O prazo de vigência da contratação é de **sessenta meses, limitado a 5 anos** contados da data da assinatura do contrato de credenciamento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO**



**OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Edital de Contratação dos Serviços de Saúde.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****Sustentabilidade**

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

**Subcontratação**

4.2. É permitida a subcontratação total do objeto.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**Garantia da contratação**

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**Vistoria.**

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As áreas/profissões de saúde e as condições de execução dos serviços constam do anexo “R” do Edital e também devem ser observadas as regras gerais abaixo.

5.2. Aos usuários do SSM, os serviços serão em consonância com as publicações vigentes, entre elas, DGPM-401 (Rev 4), DGPM-404 (Rev 4), DSM-6011 (1ª Edição) e Circulares da Diretoria de Saúde da Marinha (DSM).

5.3. Os usuários do SSM deverão ser encaminhados para OSE e/ou PSA, portando a **Guia de Apresentação do Usuário (GAU)**, expedida por Organização Militar da Marinha do Brasil e serão identificados da seguinte forma:

5.3.1. Os usuários do SSM deverão apresentar a GAU juntamente com o documento de identidade com foto, expedido pela Marinha do Brasil, com exceção de crianças com menos de 08 anos de idade, que poderão apresentar o Cartão de Autorização Especial, emitido pela Diretoria de Saúde da Marinha.

5.3.2. Quando o usuário não possuir o Cartão de Autorização Especial ou o documento de identidade com foto, expedido pela Marinha do Brasil, deverá apresentar, no ato do atendimento, a Declaração de Dependente (DD), fornecida pela Organização Militar do responsável pelo dependente, acompanhada de outro documento de identificação próprio (carteira de identidade emitida por órgão Civil, certidão de nascimento ou outro documento que o identifique). O usuário deverá apresentar ainda uma cópia da carteira de identidade, emitida pela Marinha do Brasil, do titular responsável.

5.3.2.1. Declaração de Dependente (DD): documento emitido pela própria Organização Militar do responsável pelo dependente, caso ainda não tenha sido realizado todo processo de concessão e identificação do dependente. A DD tem validade de **180 dias** corridos contados da data de assinatura do Titular da Organização Militar.

5.4. As cópias de todos os documentos apresentados pelo usuário deverão ser anexadas à fatura a ser posteriormente enviada à CREDENCIANTE.

5.5. Nos casos de extravio ou furto do documento de identidade, o usuário do SSM deverá apresentar, no ato do atendimento, o Boletim de Ocorrência (de no máximo 60 dias corridos), junto a outro documento oficial, com foto, que permita a sua identificação.

5.6. Eventuais dúvidas acerca da identificação e do correspondente direito ao atendimento

poderão ser esclarecidas com o Setor de Regulação da CREDENCIANTE: (51) 99925-4814 ou (51) 98452-9981.

5.7. Todos os serviços, **com exceção** das **urgências** e/ou **emergências**, deverão ser previamente autorizados em Guia de Apresentação do Usuário (GAU) pela CFPA.

5.8. A **Guia de Apresentação do Usuário** (GAU) é o documento que **autoriza** o atendimento aos usuários do SSM.

5.9. É vedado ao CREDENCIADO exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento ou quaisquer papéis em branco.

5.10. É vedado exigir do usuário a assinatura da GAU sem que o serviço tenha sido concluído.

5.11. As **GAU** terão **validade** de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de autorização para o atendimento ao paciente.

5.11.1. As GAU poderão ser revalidadas, pela CREDENCIANTE, **uma única vez por mais trinta dias corridos**, a partir da data da autorização.

5.12. As GAU deverão estar numeradas, conter código da tabela Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos (CBHPM), assinatura do usuário e do profissional executante.

5.13. Para as GAU de procedimentos que serão realizados em várias etapas, o CREDENCIADO deverá apor o dia de cada sessão com a respectiva assinatura do usuário no verso da GAU.

5.14. GAU originais e Boletins de Atendimento de Emergência deverão ser anexados às faturas para auditoria e posterior pagamento.

5.15. É **proibida a cobrança**, diretamente dos usuários, de quaisquer valores ou sobretaxas atinentes à prestação dos serviços prestados em decorrência do Credenciamento.

5.16. O CREDENCIADO deverá considerar o prazo de **30 (trinta) dias** para os casos de **retorno de consultas ambulatoriais** (sem ônus para a CREDENCIANTE nem para o usuário).

5.16.1. As consultas **médicas, realizadas pelo mesmo profissional** em períodos inferiores a 30 dias, não serão autorizadas, exceto se acompanhadas de justificativa feita pelo Médico Assistente (MA).

5.17. A mostra de exames não se constitui em consulta médica e não cabe remuneração pela CREDENCIANTE nem pelo usuário.

5.18. Nos atendimentos de ambulatório e de pronto socorro, a cobrança de honorários deve ser realizada junto com a conta de materiais, medicamentos e taxas.

- 5.19. Não é pertinente a cobrança de salas de imobilização não gessadas, remoção de aparelho gessado ou aplicação de medicamentos injetáveis.
- 5.20. Caberá ao CREDENCIADO a supervisão de seus especialistas, a fim de manter a qualidade técnica e a execução das normas vigentes de cada Conselho.
- 5.21. A execução e controle dos serviços contratados serão avaliados pela CREDENCIANTE, mediante supervisão direta ou indireta dos procedimentos realizados.
- 5.22. As solicitações para realização de **procedimentos cirúrgicos** e **internações eletivas** devem vir acompanhadas da seguinte relação de documentos:
- 5.22.1. Relatório médico detalhado (legível) fornecido pelo profissional solicitante devidamente assinado, datado e acompanhado do respectivo número de inscrição no conselho de classe (CRM), contendo diagnósticos médicos realizados (enquadramento da indicação da realização do procedimento/exame pelo Código Internacional de Doenças (CID-10) e indicação do exame/procedimento com justificativa fundamentada;
  - 5.22.2. Cópia do laudo do exame complementar principal (incluindo os exames de imagens), quando for o caso; e
  - 5.22.3. No caso de solicitação de procedimentos/cirurgias cardiovasculares, disponibilizar o filme de cateterismo/angiografia.
- 5.23. As solicitações de **procedimentos cirúrgicos** deverão ser acompanhadas dos respectivos códigos de acordo com o código da CBHPM do edital vigente, previsão de diárias e orçamento de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) (quando houver). Para cada OPME deverá ser discriminado: quantidade, preço unitário, marca comercial, modelo comercial, número de registro na ANVISA e deverão ser aplicados os valores da tabela do FUSMA, contidos no Edital de Credenciamento vigente.
- 5.23.1. No caso de materiais fora da tabela adotada no Edital, deverão ser fornecidos, além dos requisitos citados anteriormente, cotação de, no mínimo, **3 (três) orçamentos** junto ao fabricante ou distribuidor legalmente habilitado para a comercialização no país. Deverão ser oferecidas pelo menos três marcas de produtos de fabricantes diferentes, quando disponíveis e, caso contrário, apresentar carta de exclusividade ou justificativa;
  - 5.23.2. Importante salientar que a documentação solicitada é uma exigência da Diretoria de Saúde da Marinha (DSM) e se faz necessária para a solicitação da autorização para realização do procedimento através da CFPA; e
  - 5.23.3. A ausência de parte da documentação impossibilita a CFPA de requerer junto à DSM a autorização para o procedimento e não serão reconhecidas, pela CFPA, despesas

que não estejam corroboradas pelos trâmites documentais regulares exigidos à sua execução.

5.24. Nos **casos de emergência** ou de **comprovada urgência**, o atendimento será imediato, sem necessidade de apresentação de **Guia de Apresentação do Usuário (GAU)**, mediante a identificação do usuário socorrido, na forma expressa no item 6.2. Este fato deverá ser comunicado em, no máximo, 24 horas pelo CREDENCIADO a CREDENCIANTE, pelo e-mail: cfpa.saude@marinha.mil.br, fornecendo todos os elementos necessários para que seja comprovada a emergência ou a urgência, para controle e providências administrativas, com emissão, pela CREDENCIANTE, de Guia de Apresentação do Usuário (GAU). O não atendimento desta determinação pelo CREDENCIADO implicará glosa e o não pagamento das despesas realizadas.

5.24.1. Todo o atendimento, no caso de **emergência** ou de **comprovada urgência**, será coberto pela(s) Guia(s) de Apresentação do Usuário (GAU) emitida(s) pela CREDENCIANTE, englobando todo o atendimento clínico que for dispensado ao usuário em decorrência do Termo de Credenciamento, ainda que tal atendimento envolva equipe multidisciplinar, **com exceção dos exames e procedimentos de alto custo** (acima de oitocentos reais), que, para sua realização, deverão ser **previamente autorizados pela CREDENCIANTE**, por meio da emissão de GAU;

5.24.2. A CREDENCIANTE **não** se responsabilizará ou ressarcirá as despesas, caso não seja comprovada a situação de urgência e/ou emergência pelo competente mecanismo de Auditoria; e

5.24.3. Os atos médicos praticados em caráter de urgência ou emergência terão um acréscimo de trinta por cento (30%) em seus portes nas seguintes eventualidades:

- a) No período compreendido entre 19h e 7h do dia seguinte;
- b) Em qualquer horário aos sábados, domingos e feriados; e
- c) Ao ato médico iniciado no período normal e concluído no período de urgência/emergência, aplica-se o acréscimo de 30% quando mais da metade do procedimento for realizado no horário de urgência/emergência.

5.25. Qualquer material, equipamento, dieta e outro produto nutricional ou medicamento utilizado por parte do CREDENCIADO no atendimento ao paciente, inclusive sangue e seus componentes, serão providenciados e cobertos estes custos por conta do mesmo, com observância das regras postas no Edital, dos seus anexos e do contrato.

5.25.1. O justo valor do uso desses materiais e afins será incluído, mediante apresentação de nota fiscal, ao final do tratamento, na conta do paciente e submetido à Seção de Auditoria de Contas Médicas da CREDENCIANTE; e

5.25.2. A CREDENCIANTE poderá fornecer medicamentos, materiais de penso/curativo, órteses, próteses, materiais cirúrgicos especiais (reutilizáveis), dietas, outros produtos nutricionais, materiais de alto custo e outros que julgar necessários para a execução do contrato, respeitado o protocolo de tratamento do CREDENCIADO.

5.26. O CREDENCIADO é responsável pelos encargos trabalhista, fiscal, previdenciário e comercial resultantes da execução do contrato.

5.27. O CREDENCIADO se obriga a apresentar a CREDENCIANTE, **entre o 1º (primeiro) e o 10º (décimo) dia do mês subsequente**, a(s) fatura(s), contemplando todos os serviços prestados até o último dia do mês considerado, em nome da Capitania Fluvial de Porto Alegre, Unidade Gestora do Fundo de Saúde da Marinha, anexando todos os comprovantes de despesas, as Guias de Apresentação do Usuário (GAU) originais, emitidas pela CFPA, com as assinaturas datadas dos usuários ou de seus responsáveis.

5.27.1. Caso a CREDENCIADA não apresente a documentação no prazo estipulado e a devida justificativa para o atraso, a CREDENCIANTE poderá aplicar glosa administrativa e não realizar o pagamento da(s) fatura(s).

5.28. A CREDENCIANTE tem **30 (trinta) dias úteis** para efetuar a auditoria e comunicar, de forma discriminada e justificada, os itens e/ou faturas glosadas – Relatório de Glosa.

5.28.1. O Relatório de Glosa poderá ser enviado via digital pelo e-mail [cfpa.auditoria@marinha.mil.br](mailto:cfpa.auditoria@marinha.mil.br) ou físico.

5.29. A CREDENCIADA poderá interpor recurso de glosa (contraglosa) no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** a contar da data de recebimento da glosa.

5.29.1. O recurso de glosa poderá ser encaminhado via digital pelo e-mail [cfpa.auditoria@marinha.mil.br](mailto:cfpa.auditoria@marinha.mil.br) ou físico.

5.30. As Notas Fiscais (NF)/Recibos de Pagamentos de Autônomos (RPA) deverão ser encaminhados à CREDENCIANTE imediatamente após a anuência da Seção de Auditoria da CREDENCIANTE.

5.31. Nos casos de internações prolongadas, as contas deverão ser encerradas e apresentadas a cada **10 (dez) dias corridos**.

5.31.1. Para a emissão da(s) Guia(s) de Apresentação do Usuário (GAU) de prorrogação, deverão ser apresentados: o pedido médico de prorrogação (com a quantidade de

diárias), o relatório médico circunstanciado e demais comprovações que justifiquem a prorrogação.

5.31.2. Cada fatura parcial a ser apresentada pelo CREDENCIADO à CREDENCIANTE deverá vir com a(s) sua(s) respectiva(s) Guia(s) de Apresentação do Usuário (GAU). Não serão aceitas faturas apresentadas sem a(s) respectiva(s) GAU.

5.32. Para os casos de prorrogação de internações, inicialmente autorizadas com prazo inferior a 10 (dez) dias, caso o médico assistente vislumbre a necessidade de permanência do paciente internado, o CREDENCIADO deverá enviar um relatório detalhado, juntamente com o pedido de prorrogação, estipulando o número de dias a ser prorrogado.

5.32.1. Os pedidos de prorrogações, para pacientes internados, serão enviados à CREDENCIANTE para autorização, juntamente com relatório detalhado, legível (digitalizado) do médico assistente, justificando a necessidade de permanência do paciente internado.

5.32.1.1. Para a emissão da GAU de prorrogação, a Ficha de Solicitação de Prorrogação de Internação (Apêndice I do anexo A), o relatório médico circunstanciado, a evolução clínica do paciente e demais documentos que justifiquem a prorrogação deverão ser encaminhados para o e-mail: cfpa.saude@marinha.mil.br. As prorrogações deverão ser solicitadas a cada 3 (três) dias corridos.

5.33. Os pacientes não deverão ser internados na véspera do ato cirúrgico, mesmo que exijam preparo prévio. Caso seja necessária, a liberação de internação, ficará condicionada à justificativa médica e autorização pela CREDENCIANTE.

5.34. O acompanhamento por múltiplos médicos nas internações deverá ser autorizado pela CREDENCIANTE, em solicitação feita pelo médico assistente.

5.35. Os honorários médicos das áreas de clínica geral e especializada, durante o período de internação, serão equivalentes a uma visita hospitalar, sendo indispensáveis a prescrição e a evolução diária.

5.36. A visita médica no dia da alta deverá ser paga.

5.37. Acomodações Hospitalares - Nos casos de internação hospitalar, os usuários do SSM serão admitidos e acomodados pela entidade hospitalar de acordo com a infraestrutura existente em suas unidades, em atendimento às especificações abaixo:

5.37.1. **Apartamento Standart - Quarto Privativo:** aposento com móveis padronizados com um leito (cama), banheiro privativo completo, acomodação para acompanhante (cama e poltrona), televisão, internet, frigobar, ar-condicionado e armário.

5.37.2. **Enfermaria - Quarto Semi-Privativo:** aposento com móveis padronizados com até 2 (dois) leitos (camas), banheiro privativo completo, acomodação para acompanhante (cama e poltrona), televisão, internet, frigobar, ar-condicionado e armário.

5.37.3. **Maternidade:** Modalidade de acomodação em que o recém-nascido (RN) sadio permanece alojado em berço contíguo ao leito da mãe, 24 horas por dia, até a saída da mãe do hospital. Contempla o conjunto de estrutura física, equipamentos e recursos humanos necessários à acomodação e assistência ao recém-nascido logo após seu nascimento, em unidade não intensiva, acompanhado da mãe (contempla a diária da mãe).

OBS: As gestantes terão direito a alojamento conjunto, ou seja, mãe e recém-nascido, desde que a instituição disponha deste tipo de acomodação.

5.37.4. **Hospital Dia/DayClinic:** aposento com banheiro privativo completo, acomodação para acompanhante (poltrona), televisão e ar-condicionado.

5.37.5. **Unidade Coronariana e Semi-intensiva Cardiológica:** onde são tratados pacientes com doenças cardíacas agudas ou descompensação aguda de cardiopatia crônica. Está incluso os serviços, equipamentos e materiais dos itens 6.37.1., a equipe médica e multidisciplinar à disposição 24 horas por dia, monitorização cardíaca contínua e sistema de telemetria, onde é possível manter a monitorização dos pacientes mesmo quando estão fora dos quartos.

5.37.6. **UTI - (Adulto, Pediátrica, Neonatal, Unidade Semi-Intensiva):**

5.37.6.1. **Unidade de Tratamento Intensivo:** é a área crítica destinada à internação de pacientes graves que requerem atenção profissional especializada de forma contínua, materiais específicos e tecnologias necessárias ao diagnóstico, monitorização e terapia multidisciplinar.

5.37.6.2. **Unidade de Tratamento Semi-Intensivo:** é a acomodação com instalação e equipamentos próprios, para mais de um paciente, que necessitam de cuidados intensivos, e ainda requeiram atenção especial diferenciada da adotada na Unidade de Internação, com enfermagem ininterrupta e sem presença médica permanente.



5.38. As crianças e adolescentes menores de 18 anos e idosos, a partir de 60 anos de idade, terão direito a acompanhante; já as pessoas com deficiência, conforme indicado por seu médico assistente.

5.39. No caso de indisponibilidade de acomodação compatível com os padrões a que tem direito o usuário do FUSMA, a OSE obrigará-se a instalá-lo em uma acomodação de padrão superior, sem ônus para o usuário ou para a CREDENCIANTE.

5.40. Não há possibilidade de pagamento à parte do usuário para a OSE para mudança de acomodação prevista.

## **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 ou instrumento equivalente, 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 *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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**

### **Fiscalização Técnica**

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

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

6.13. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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**

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.21. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.22. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.23. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.24. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

### **Gestor do Contrato**

6.25. Cabe ao gestor do contrato:

6.25.1. 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.

6.25.2. 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.

6.25.3. 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.

6.25.4. 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.

6.25.5. 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.

6.25.6. 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.

6.25.7. 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.

6.25.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.25.8.2. 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 avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1. não produziu os resultados acordados;
  - 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Recebimento**

- 7.3. O procedimento de aferição das faturas dar-se-á da seguinte forma:
- 7.3.1. Somente serão aceitas faturas com as guias originais;
  - 7.3.2. O CREDENCIADO se obriga a apresentar à CREDENCIANTE, entre o 1º (primeiro) e o 10º (décimo) dia do mês subsequente, a(s) fatura(s), em nome da Capitania Fluvial de Porto Alegre, Unidade Gestora do Fundo de Saúde da Marinha, anexando todos os comprovantes de despesas, as Guias de Apresentação do Usuário (GAU) originais, com as assinaturas dos usuários ou de seus responsáveis. As faturas e respectivas comprovações deverão ser entregues na Secretaria da Capitania dos Portos de Porto Alegre (CREDENCIANTE), de segunda a sexta, exceto feriados, durante o horário do expediente (08:30h às 16:00h);
  - 7.3.3. A apresentação da fatura em data posterior aos prazos estipulados, sem a devida justificativa, poderá implicar glosa administrativa, com o decorrente não pagamento da fatura; e
- 7.4. As faturas serão auditadas no prazo de até 30 (trinta) dias úteis a contar da data de recebimento. Verificadas eventuais inconformidades será emitido o Relatório de Glosas (anexo “Q” do Edital) pelo CREDENCIANTE e os valores parcial ou totalmente glosados, serão informados ao CREDENCIADO, discriminando o item e o valor com as razões das glosas efetuadas conforme o anexo “V” do Edital.
- 7.5. O CREDENCIADO deverá notificar o recebimento do Relatório de Glosas, por meio do e-mail: [cfpa.auditoria@marinha.mil.br](mailto:cfpa.auditoria@marinha.mil.br), podendo ser enviado o relatório fisicamente, caso seja necessário.

- 7.6. O CREDENCIADO poderá apresentar à CREDENCIANTE a Contra Glosa em um prazo de 10 dias corridos a contar da data do recebimento da glosa.
- 7.7. A CREDENCIANTE terá um prazo de 10 dias úteis para verificação do recurso apresentado na Contra Glosa. Uma vez procedente, a CREDENCIANTE efetuará o pagamento. Caso contrário, a CREDENCIANTE informará o resultado à CREDENCIADA e arquivará a documentação.
- 7.8. Para utilização de medicamentos, materiais e exames de alto custo, deverá existir prévia autorização da CFPA.
- 7.9. São considerados de alto custo os materiais e exames com valores iguais ou superiores a R\$ 800,00 (oitocentos reais) e os medicamentos com valores iguais ou superiores a R\$ 800,00 (oitocentos reais).

### **Liquidação**

- 7.10. A emissão da Nota Fiscal, a fim de efetuação do pagamento dos serviços prestados, deverá ocorrer após o completo processo de auditoria, com o saneamento de possíveis glosas. A Nota Fiscal deverá ser enviada por meio do e-mail: [cfpa.auditoria@marinha.mil.br](mailto:cfpa.auditoria@marinha.mil.br)
- 7.11. A Nota Fiscal deverá ser emitida com os seguintes dados:

CAPITANIA FLUVIAL DE PORTO ALEGRE

Endereço: Rua dos Andradas nº 386- Centro Histórico- Porto Alegre/RS,

CEP: 90020-000

CNPJ: 00.394.502/0143-66

- 7.12. Toda situação anormal, que impossibilite ou prejudique o pagamento das despesas, será imediatamente informada ao CREDENCIADO.
- 7.13. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte do CREDENCIADO.
- 7.14. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao CREDENCIADO será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 7.15. É vedado ao CREDENCIADO transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

### **Prazo de pagamento**

7.16. O CREDENCIANTE efetuará o pagamento das faturas apresentadas nas condições prescritas, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da liquidação das notas fiscais pelo Ordenador de Despesas (OD) no sistema SIAFI.

### **Forma de pagamento**

7.17. Os pagamentos serão efetuados mediante Ordem Bancária, em favor do CREDENCIADO, na Conta-Corrente, Agência e Banco informados na Carta Proposta ou no Requerimento, após a apresentação de Nota Fiscal dos serviços e lisura das faturas devidamente discriminadas.

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

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

7.19.1. 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.

7.20. 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**

7.21. Para manter o equilíbrio econômico-financeiro, poderá ser feita anualmente, a atualização dos preços, a contar da data de assinatura do contrato ou do último reajuste, conforme disposto no parágrafo 4º do art. 92 e nos parágrafos 1º e 2º do art. 104 da Lei nº 14.133, 2021 e nos arts. 1º, 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 2001, sendo assegurado que os valores praticados no âmbito do credenciamento só se alterem em caso de real necessidade e que continuem efetivamente compatíveis com a realidade do mercado, devendo, nesse caso, haver prévia negociação entre as partes e ser embasada em pesquisa mercadológica, tendo como teto máximo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) dos últimos 12 meses, ou, ainda, em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em caso de grave prejuízo para uma das partes, devendo ser respeitada a periodicidade mínima de 1 (um) ano.

7.21.1. Na negociação acima mencionada, o CREDENCIADO poderá apresentar planilha com demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, tabelas de valores praticados com outras instituições similares, notas fiscais de aquisição de matérias-primas para subsidiar a prévia análise e deliberação por parte do CREDENCIANTE; e

7.21.2. A negociação será feita mediante apresentação de solicitação das organizações similares (hospitais, clínicas odontológicas, laboratórios, procedimentos terapêuticos (fisioterapia, psicoterapia e outras)).

7.22. As repactuações deverão observar o interregno de 12 (doze) meses, devendo ser encaminhadas previamente para ratificação da DSM, acompanhadas de solicitação de reajuste da credenciada e pesquisa mercadológica. Os índices inflacionários poderão ser utilizados como parâmetros de negociação, todavia, não deverão ser utilizados como único critério. Após autorizar as repactuações, a CREDENCIANTE deverá proceder o apostilamento ao Edital e dar publicidade ao ato.

7.23. A atualização de valores não pré-fixados em edital só poderá ser efetivada com expressa autorização da Diretoria de Saúde da Marinha, após análise Técnico Financeira. Para que ocorra a Análise Técnico Financeira de novos valores (repactuação ou reajustes) será necessário observar as seguintes orientações:

- Deverá ser e estabelecer negociações junto a OSE, respeitando o interregno de 12 meses para reajuste.
- Apresentar planilhas de custos da credenciada que justifiquem o reajuste pleiteado.
- Apresentar Mapa Comparativo de Preços da Pesquisa Mercadológica do objeto a ser credenciado.
- Informar qual o percentual que será pactuado caso esteja em desacordo com o previsto no Edital.
- Verificar os percentuais praticados na sua região por outros órgãos da administração pública federal e, principalmente, outras Forças Singulares.
- Caso seja estabelecido um novo pacote, este deverá ser estendido aos demais credenciados.

## **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.

8.3. 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 10 (dez) 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 DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Regime de Execução**

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

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

9.3. 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;

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

9.5. 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>;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. 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.

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

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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).

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

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

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

9.20. 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.21. 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;

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

9.23. 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:

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

Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não  
Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não  
Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

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, o capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado

9.24. 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;

9.25. 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.

9.26. 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.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.27. 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.

9.28. 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.

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

9.30. 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.

9.31. 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**

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

9.32.1. 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;

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

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

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

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

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

9.32.6.1. ata de fundação;

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

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

9.32.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

9.32.7. 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 anual estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 9.200.000,00 (nove milhões e duzentos mil reais), conforme custos unitários apostos no item acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **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: 00001;
- II) Fonte de recursos: 1005000144;
- III) Programa de trabalho: 216820;
- IV) Elemento de despesa: 339036; e
- V) Plano interno: B42201002DU.



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. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Porto Alegre, RS, na data da assinatura.

ARIETTE ROLLI DOS SANTOS  
Capitão de Corveta (Md)  
Membro da Comissão Especial de  
Credenciamento

ALEXANDRE RODRIGUEZ HEREDIA  
Capitão de Corveta (CD)  
Membro da Comissão Especial de  
Credenciamento

IGOR LIRA GOMES  
Capitão de Corveta (CD)  
Membro da Comissão Especial de  
Credenciamento

**APROVO** o presente Termo de Referência, amparado na Lei nº 14.133/21 e demais normas internas da Marinha do Brasil que regulamentam este procedimento.

Porto Alegre, RS, na data da assinatura.

FLÁVIO FIRMINO DOS SANTOS  
Capitão de Mar e Guerra  
Capitão dos Portos