DELEGACIA FLUVIAL DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Termo de Referência 53/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
53/2026	789321-DELEGACIA FLUVIAL DE PRESIDENTE EPITáCIO	RITA DE CASSIA DE LIMA SOUZA	23/10/2026 09:20 (v 0.7)

Status

ASSINADO

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	46/2026	63433.050648/2026-02

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 63433.050648/2026-02)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de assistência médico-hospitalar, ambulatorial, serviços auxiliares de diagnóstico e terapia (SADT), atendimento de urgência e emergência, internações clínicas e cirúrgicas, procedimentos eletivos, exames complementares e demais serviços de saúde previstos no Edital de Credenciamento, destinados aos beneficiários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM), conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento e seus anexos, observadas as especificações constantes da tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Credenciamento de serviços de assistência médico-hospitalar, ambulatorial, SADT, urgência e emergência aos beneficiários do Sistema de Saúde da Marinha.	12920	Serviço	01	R$ 750,000,00	R$ 750,000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto deste credenciamento são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições que justificaram a contratação e demonstrada a vantajosidade da prorrogação.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O contrato disciplinará as regras específicas relativas à vigência, execução, fiscalização, remuneração e demais condições aplicáveis ao credenciamento.

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 de 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.
2.3. A contratação visa assegurar assistência médico-hospitalar complementar aos beneficiários do Sistema de Saúde da Marinha vinculados à Delegacia Fluvial de Presidente Epitácio, diante da inexistência de estrutura própria suficiente para atendimento integral das necessidades assistenciais da população usuária.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
3.2. A solução consiste no credenciamento de pessoas jurídicas aptas à prestação de serviços de saúde em caráter complementar, mediante demanda da Administração, sem garantia de quantitativos mínimos, permitindo ampla rede assistencial aos beneficiários do Sistema de Saúde da Marinha.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade
4.1. Os serviços deverão ser executados observando, sempre que aplicável, a legislação ambiental, sanitária e de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, especialmente a RDC ANVISA nº 222/2018, bem como demais normas pertinentes.

Subcontratação
4.2.Será admitida a subcontratação parcial do objeto, mediante comunicação prévia e posterior autorização pela DelPEpitácio, no que se concerne serviço de diagnóstico por imagem, serviços de hemodinâmica, homodiálise, cardiologia intervencionista, serviço de análises clínicas e anatomia patológica e citopatologia, materiais cirúrgicos, insumos hospitalares e OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais).

4.2.1 O subcontratado deverá comprovar os requisitos de habilitação, pertinentes a sua empresa, exigidos neste Edital.

4.2.2 A subcontratação não liberará o CONTRATADO de suas responsabilidades contratuais e legais quanto ao objeto transferido de forma parcial; e

4.2.3 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.

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 constantes do Estudo Técnico Preliminar**.**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os serviços serão executados conforme a demanda da Administração, mediante emissão de Guia de Encaminhamento, Autorização de Atendimento ou outro instrumento adotado pela Diretoria de Saúde da Marinha. A emissão da Guia de Encaminhamento não gera direito subjetivo ao recebimento de quantitativos mínimos ou faturamento mínimo pela credenciada.

5.2. O atendimento deverá ocorrer nas instalações da credenciada, observados os prazos, protocolos assistenciais, normas técnicas e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

5.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento e das normas da Diretoria de Saúde da Marinha.

5.4. A execução dos serviços deverá observar a legislação sanitária vigente e as normas expedidas pelos respectivos Conselhos Profissionais, pela ANVISA, pelo Ministério da Saúde e pela Diretoria de Saúde da Marinha, quando aplicáveis.

5.5. Os procedimentos realizados pela credenciada poderão ser submetidos à auditoria médica e administrativa da Diretoria de Saúde da Marinha ou da Organização Militar Contratante, antes ou após o faturamento, in loco se a administração julgar necessário.

5.6. Os serviços poderão ser glosados quando constatadas divergências assistenciais, administrativas ou de faturamento.

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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A Administração poderá, quando entender necessário, convocar reunião inicial com a credenciada para alinhamento das rotinas de execução e fiscalização do contrato.

Fiscalização

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

6.6.1. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade técnica, civil, ética, sanitária e administrativa da credenciada e dos profissionais responsáveis pelos serviços prestados, inclusive quanto à qualidade, segurança, regularidade e adequação da assistência prestada aos beneficiários do Sistema de Saúde da Marinha.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições previstas no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, no instrumento contratual e nas normas assistenciais aplicáveis, especialmente quanto à qualidade, segurança, tempestividade, regularidade documental e adequação dos atendimentos prestados aos beneficiários do Sistema de Saúde da Marinha.

6.7.1. Sempre que a natureza ou a complexidade do serviço exigir, a fiscalização técnica poderá ser subsidiada por profissional de saúde habilitado, auditor médico, auditor de enfermagem ou outro agente tecnicamente qualificado, sem prejuízo das competências e responsabilidades do fiscal e do gestor do contrato.

6.7.2. Os serviços executados poderão ser submetidos à auditoria técnica, médica, assistencial e administrativa pela

Organização Militar contratante, pela Diretoria de Saúde da Marinha ou por agentes formalmente designados pela Administração.
6.7.3. A auditoria poderá ocorrer previamente, durante ou após a realização do atendimento, inclusive mediante análise de prontuários, guias de encaminhamento, autorizações, relatórios, laudos, contas hospitalares, demonstrativos de despesas e demais documentos relacionados à execução dos serviços.
6.7.4. A credenciada deverá permitir o acesso dos agentes de fiscalização e auditoria às instalações e aos documentos relacionados à execução contratual, observadas as normas de sigilo profissional, proteção de dados pessoais e segurança da informação.
6.7.5. Poderão ser objeto de glosa total ou parcial os serviços que apresentem inconsistências técnicas, administrativas ou de faturamento, incluindo ausência de autorização, duplicidade de cobrança, cobrança em desacordo com as tabelas e parâmetros contratados, ausência de comprovação da realização do procedimento, documentação incompleta ou descumprimento das condições previstas no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento contratual.
6.7.6. A credenciada será formalmente comunicada das glosas realizadas, assegurando-se prazo e procedimento para apresentação de justificativa ou recurso, conforme regras estabelecidas no Edital de Credenciamento e no instrumento contratual.
6.7.7. O fiscal técnico deverá verificar, durante a vigência do credenciamento, a manutenção das licenças sanitárias, autorizações de funcionamento, registros dos estabelecimentos e dos responsáveis técnicos nos respectivos conselhos profissionais, bem como das demais condições técnicas exigidas para a execução dos serviços.
6.8. Fiscal Técnico do Contrato, preferencialmente profissional com conhecimento técnico compatível com os serviços fiscalizados, 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.
6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.10. Fiscal Técnico do Contrato, preferencialmente profissional com conhecimento técnico compatível com os serviços fiscalizados, informará ao gestor do contato, 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.
6.11. 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.
6.12. Fiscal Técnico do Contrato, preferencialmente profissional com conhecimento técnico compatível com os serviços fiscalizados, comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
6.13. Sempre que necessário, a fiscalização técnica poderá contar com apoio de profissional de saúde habilitado ou auditor médico designado pela Administração.

Fiscalização Administrativa
6.14. 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.
6.15. 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.
6.16. 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 da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.,

Gestor do Contrato
6.17. Cabe ao gestor do contrato:
6.17.1. 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.
6.17.2. 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.
6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de

despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.17.4. 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.
6.17.5. 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.
6.17.6. 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.
6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
6.17.8. acompanhar, de forma consolidada, a produção assistencial, os valores faturados, as glosas aplicadas, as manifestações das credenciadas e os resultados das auditorias realizadas;
6.17.9. avaliar periodicamente a regularidade e a qualidade da execução contratual, com base nos registros dos fiscais, nas auditorias assistenciais, nas reclamações dos usuários e nos demais elementos disponíveis;
6.17.10. adotar ou propor medidas corretivas quando identificadas falhas reiteradas, inconformidades assistenciais, cobranças indevidas, descumprimentos de prazo ou outras ocorrências que possam comprometer a adequada prestação dos serviços;
6.17.11. consolidar informações necessárias à decisão sobre prorrogação, alteração, descredenciamento,
aplicação de sanções ou extinção do contrato.
6.18. A execução do credenciamento poderá ser acompanhada por indicadores administrativos e assistenciais, utilizados como instrumentos de fiscalização e gestão, sem garantia de quantitativo mínimo de serviços à credenciada.
6.18.1. Poderão ser considerados, entre outros, os seguintes indicadores:
A)regularidade da documentação de habilitação e das licenças sanitárias;

B) tempo de resposta às notificações da Administração;
C) índice de contas apresentadas com inconsistências ou glosas;
D) cumprimento dos prazos de atendimento e faturamento;
E) número de reclamações procedentes dos beneficiários;
F) reincidência de falhas técnicas, administrativas ou assistenciais;
G) atendimento às solicitações de auditoria e fiscalização.
6.18.2. Os indicadores serão utilizados para acompanhamento da execução, adoção de providências
corretivas, instrução de eventual processo de responsabilização e avaliação da conveniência da manutenção ou prorrogação do credenciamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento
7.1. As faturas serão recebidos provisoriamente, de forma sumária , no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. A fatura deverá ser encaminhada pela CREDENCIADA no período de 1° a 10 do mês subsequente ao atendimento para a Secretaria de Comunicação (SECOM) da CREDENCIANTE, contendo: Capa de Lote com identificação da CREDENCIADA: NOME DA CREDENCIADA, CNPJ/CPF, EMAIL, TELEFONE, VALOR TOTAL e PERÍODO DO FATURAMENTO; Relatório Sintético da fatura contendo planilha e fichas de frequência com os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizado, nome do procedimento, valor cobrado e o valor total da fatura; e Conta de cada paciente contendo nome completo com seus anexos, na mesma ordem do relatório da fatura.
7.1.2. Somente poderão ser objeto de faturamento os procedimentos efetivamente realizados, previamente autorizados pela Administração, quando exigível, devidamente registrados na documentação assistencial pertinente e compatíveis com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no

instrumento contratual.
7.2. As faturas poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.2.1. A ausência de documentação obrigatória poderá acarretar suspensão da análise da conta apresentada ou glosa administrativa, assegurada à credenciada a possibilidade de apresentação de documentação complementar, observados os prazos estabelecidos pela Administração.
7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado
7.3.1. O pagamento ficará restrito aos serviços efetivamente autorizados, executados, auditados e considerados regulares pela Administração, observado o disposto neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no instrumento contratual.
7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.
7.4.1. A Administração poderá realizar auditoria técnica, médica, assistencial, administrativa e financeira sobre os serviços prestados, previamente, durante ou após sua execução, inclusive mediante análise de prontuários, laudos, exames, contas hospitalares, guias de encaminhamento e demais documentos relacionados à execução contratual.
7.4.2. Sempre que necessário, a Administração poderá designar profissionais tecnicamente habilitados para subsidiar as atividades de auditoria, sem prejuízo das competências do gestor e dos fiscais do contrato.
7.4.3. As contas hospitalares e ambulatoriais deverão observar rigorosamente as tabelas remuneratórias previstas no Edital, os referenciais técnicos adotados pela Diretoria de Saúde da Marinha, bem como as autorizações emitidas pela Administração Militar.
7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.6. 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.
7.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
7.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação
7.10. 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.
7.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.12.1. o prazo de validade;
7.12.2. a data da emissão;
7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.12.5. o valor a pagar; e
7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;
7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.
7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
7.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
7.15.2. 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.
7.16. 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.
7.17. 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.
7.18. 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.
7.19. 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
7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
7.21. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento
7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.25. 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.
7.26. 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.

Cessão de Crédito
7.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante
7.27.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
7.27.2. 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.
7.27.3. 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.
7.27.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
7.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

7.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/07/2026.

7.30. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser atualizados e republicados a qualquer tempo, mediante negociação prévia com a OSE dos contratos então vigentes. A atualização dos preços terá como parâmetro pesquisa de preços, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, observado como limite máximo de reajuste a variação do IPCA acumulada nos últimos 12 (doze) meses específico ou setorial, sendo utilizado aquele que representar maior economicidade para a Administração Pública, em conformidade com a realidade do mercado. Qualquer alteração contratual proposta só poderá ser efetivada com expressa autorização da Diretoria de Saúde da Marinha (DSM), após análise Técnico Financeira, sendo necessário informar o Percentual de reajuste proposto e apresentar as seguintes documentações: Planilhas de custos da credenciada que justifiquem o reajuste pleiteado; Mapa Comparativo de Preços e Pesquisa Mercadológica do objeto a ser credenciado; e Solicitação formal de reajuste pela credenciada.

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

7.32. [SUPRIMIDO].

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

7.34. 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.

7.35. 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.

7.36. O reajuste será formalizado por apostilamento, desde que não implique alteração das condições contratuais que exija a celebração de termo aditivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A atualização dos valores contratados poderá refletir diminuição dos anteriormente fixados.

Glosa

7.37. Poderão ser aplicadas glosas totais ou parciais quando constatadas inconsistências técnicas, assistenciais, administrativas ou de faturamento, incluindo ausência de autorização quando exigível, documentação incompleta, cobrança em desacordo com as tabelas contratadas, duplicidade de cobrança, divergência entre o procedimento executado e o faturado ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato.

7.38. A credenciada será formalmente cientificada das glosas realizadas, podendo apresentar justificativa administrativa e documentação complementar, conforme procedimento estabelecido pela Administração Militar. A existência de glosa parcial não impedirá o pagamento da parcela incontroversa da conta apresentada, permanecendo suspensa apenas a parcela objeto de análise administrativa.

7.39. A reapresentação de contas glosadas ou complementadas observará os procedimentos e prazos estabelecidos pela Administração, não gerando, durante o período de análise administrativa, direito automático à incidência de atualização monetária ou encargos financeiros.

7.40. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente demandados pela Administração, inexistindo garantia de faturamento mínimo, quantidade mínima de atendimentos ou utilização integral do valor estimado da contratação.

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 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.
8.15. Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá promover o descredenciamento da pessoa jurídica nas hipóteses previstas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento ou no instrumento contratual, quando constatado o descumprimento das condições exigidas para manutenção do credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
8.16. O descredenciamento não afasta a aplicação das penalidades administrativas cabíveis nem exonera a credenciada da responsabilidade pelos atos praticados durante a execução contratual, permanecendo obrigadas as partes quanto às obrigações pendentes.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
9.1. A seleção ocorrerá mediante credenciamento, permanecendo aberto durante a vigência do edital para o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos de habilitação.
9.1.1. O credenciamento observará os princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade, transparência, eficiência e vinculação ao instrumento convocatório, permanecendo aberto durante o período estabelecido no Edital para o ingresso de todos os interessados que comprovem o atendimento integral aos requisitos de habilitação e qualificação definidos pela Administração.
9.2. Serão credenciados todos os interessados que atenderem integralmente às exigências do edital.
9.2.1. O deferimento do credenciamento dependerá exclusivamente da comprovação do atendimento aos requisitos previstos no Edital e neste Termo de Referência, inexistindo disputa, classificação, ordem de preferência ou seleção de proposta mais vantajosa entre os interessados habilitados.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto ocorrerá de forma continuada, mediante demanda da Administração, durante toda a vigência do credenciamento.
9.3.1. A distribuição dos atendimentos observará os critérios operacionais definidos pela Administração Militar e pelas normas do Sistema de Saúde da Marinha, considerando a necessidade assistencial, a especialidade requerida, a disponibilidade do serviço, a localização, a capacidade operacional do estabelecimento e, quando aplicável, a livre escolha do beneficiário, não existindo direito à distribuição igualitária de demandas entre os credenciados.
9.3.2. O credenciamento não assegura à credenciada quantidade mínima de atendimentos, exclusividade, faturamento mínimo ou utilização integral do valor estimado da contratação, sendo os serviços executados exclusivamente de acordo com a demanda efetivamente encaminhada ou autorizada pela Administração.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;
9.6. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.7. 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;
9.8. 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;
9.9. 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;
9.10. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.11. 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;
9.12. 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.
9.13. A empresa deverá possuir autorização para funcionamento expedida pelos órgãos competentes, quando exigida pela legislação aplicável à atividade exercida.
9.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
9.16.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a verificar a autenticidade, validade, integridade e atualização dos documentos apresentados, bem como solicitar documentos complementares sempre que entender necessário ao esclarecimento de informações ou à confirmação do atendimento dos requisitos de habilitação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
9.18. 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;
9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.20. 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;
9.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprova tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
9.24. 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.
9.24.1. A manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista constitui condição para permanência no credenciamento durante toda a vigência contratual, podendo a Administração realizar consultas periódicas aos sistemas oficiais ou exigir a apresentação de documentos atualizados sempre que necessário.

Qualificação Econômico-Financeira
9.25. 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;
9.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
9.27. 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 =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.28. Caso a empresa interessada 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 de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

9.29. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação ;

9.30. 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;

9.31. 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.

9.32. 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.

9.33. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
Qualificação Técnica

9.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente conforme o caso, em plena validade;

9.34.1. Prova de atendimento aos requisitos previstos no art. 67 da Lei 14.133, relativos à área de atuação, conforme os casos abaixo:
9.34.2. Se pessoa jurídica, o interessado deverá apresentar:
9.35. Alvará de funcionamento válido, expedido pela Prefeitura;
9.36. Licença ou alvará sanitário válido, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente.
9.37 Serão consideradas as seguintes situações:
a) Alvará de autorização sanitária vencido: Documento a ser apresentado: alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (prazo estabelecido na legislação municipal específica) e comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária;
b) Requerimento de renovação a destempo: 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) 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; ou

d) Funcionamento decorrente de decreto judicial, caso em que o documento a ser apresentado será o decreto judicial válido. Licença ou alvará válido, expedido pelo Corpo de Bombeiros;

Registro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

RG / CPF, certificado de especialidade e registro no Conselho de Classe do responsável técnico da empresa interessada;

Requerimento de Credenciamento (conforme Modelo de Requerimento de Participação de Organização de Saúde Extra Marinha) devidamente preenchido e assinado pelo representante legal, contendo as informações de Identificação, Relação de membros do corpo clínico, Relação de Serviços prestados, Relação de Equipamentos, Data e Horários de funcionamento, Dados bancários, Endereço eletrônico, e relação de todos os documentos apresentados para Habilitação Jurídica, Fiscal e Técnica.

9.38. Se Profissional de Saúde Autônomo o interessado deverá apresentar:
Alvará de localização e funcionamento válido expedido em seu nome no endereço onde se propõe a prestar o serviço, salvo se o estabelecimento já o tiver, quando este deverá ser apresentado;
Alvará de autorização sanitária válido, expedido em seu nome, no endereço onde se propõe a prestar o serviço, salvo se o estabelecimento já o tiver, quando este deverá ser apresentado. Serão consideradas as seguintes situações:
a) Alvará de autorização sanitária vencido: Documento a ser apresentado: alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (prazo estabelecido na legislação municipal específica) e comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária;

b) Requerimento de renovação a destempo: 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) Requerimento superveniente à instituição da empresa: Documento a ser apresentado: alvará válido ou requerimento inicial, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária; ou

d) Funcionamento decorrente de decreto judicial, caso em que o documento a ser apresentado será o decreto judicial válido.

e) Prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe respectivo.

f) Apresentar, quando aplicável, a inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) conforme a Portaria nº 1.646, de 2 de outubro de 2015 do Ministério da Saúde.

9.39. Comprovação da Especialidade mediante a apresentação de título de especialidade registrado no respectivo Conselho Regional.

9.40. Requerimento para credenciamento de profissional de saúde autônomo (conforme ANEXO III – Requerimento PSA) datado e assinado pelo interessado ao qual anexará toda a documentação acima exigida.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.42. 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.

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

9.44. 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.

9.45. 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.

9.45.1. A Administração poderá realizar inspeções técnicas, visitas institucionais e diligências para verificar a manutenção das condições de habilitação, da capacidade operacional, da estrutura física, da regularidade documental e da qualidade dos serviços prestados, sempre que entender necessário para a adequada fiscalização do credenciamento.

9.46 Quando os serviços de saúde forem prestados por Profissional de Saúde Autônomo (PSA), o valor da remuneração incluirá a retenção e o recolhimento da contribuição obrigatória ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), a ser efetuada diretamente pela Administração Pública (fonte pagadora) no momento do pagamento, em conformidade com a legislação previdenciária vigente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais)**, conforme tabela constante do Anexo correspondente deste Termo de Referência.

10.2. O valor estimado representa o limite máximo de despesas que poderão ser realizadas durante toda a vigência contratual, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração, tampouco garantia de faturamento mínimo aos futuros credenciados.

10.3. A estimativa foi elaborada considerando a população potencialmente beneficiária do Sistema de Saúde da Marinha na área de abrangência da Organização Militar, a previsão de demanda assistencial durante a vigência do credenciamento, a pesquisa mercadológica realizada para definição dos valores referenciais, bem como a disponibilidade orçamentária destinada à contratação.

10.4. Os riscos inerentes à presente contratação foram identificados, avaliados e tratados no documento de Gestão de Riscos que integra o processo administrativo, servindo de subsídio ao planejamento da contratação e à fiscalização contratual.

10.5. Considerando a natureza do credenciamento, os pagamentos ocorrerão exclusivamente pelos serviços efetivamente autorizados, executados, auditados e atestados pela Administração, observados os valores constantes da tabela de remuneração integrante deste Termo de Referência.

10.6. O quantitativo de procedimentos eventualmente executados dependerá exclusivamente da necessidade assistencial dos beneficiários do Sistema de Saúde da Marinha, inexistindo qualquer obrigação da Administração quanto à realização de quantidade mínima de consultas, exames, procedimentos, internações ou quaisquer outros serviços previstos neste credenciamento.

10.7. Eventuais variações na demanda assistencial poderão ocasionar aumento ou redução das despesas durante a execução contratual, permanecendo, contudo, limitado o desembolso ao valor máximo estimado para a contratação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

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: 789321;
II) Fonte de recursos: 1000000000;
III) Programa de trabalho: 216838;

IV) Elemento de despesa: 339039; e
V) Plano interno: B422010Z2C1

11.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

11.5. As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento neste credenciamento ocorrerão de acordo com a disponibilidade orçamentária da Administração, observadas as dotações consignadas para o Sistema de Saúde da Marinha, não gerando ao credenciado direito à contratação ou pagamento além dos limites orçamentários existentes.

11.6. A autorização para realização dos procedimentos dependerá da necessidade assistencial, da disponibilidade orçamentária e da observância das normas do Sistema de Saúde da Marinha, não constituindo o presente credenciamento garantia de demanda ou de faturamento mínimo aos credenciados.

HENRIQUE DE OLIVEIRA FERREIRA

Segundo-Tenente (RM2-T)

Agente Financeiro

CPF: 484.041.948-58

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Presidente Epitácio, na data da assinatura.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 5 (cinco) dias,* contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao *Termo de Credenciamento*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3 O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 *A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, *e da relação da rede de assistência técnica autorizada*;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;-

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;

4.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.23. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

4.1.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes

5.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem .

5.5.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

5.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Presidente Prudente-SP, Seção Judiciária de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... **(Razão Social do Credenciado)** declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital de credenciamento*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Edital de Credenciamento nº 63433.050648/2026-02 bem como que se responsabiliza, sob as penas

da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de credenciamento.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. 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.

RITA DE CASSIA DE LIMA SOUZA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 09:20:24.