

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

MARINHA DO BRASIL

COMANDO DO 5º DISTRITO NAVAL

Processo Administrativo nº 63408.001903/2024-21

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas e de profissionais autônomos interessados na prestação de serviços de Atenção Especializada em habilitação/reabilitação Física, Intelectual, Auditiva, Visual, TEA e Múltiplas Deficiências à pessoa com deficiência, com vistas a COMPLEMENTAR os serviços especializados das Organizações Militares de Saúde (OMS), conforme preceitua o inciso II, do art. 20, do Decreto nº 92.512/1986. O público-alvo a que se destina o atendimento são os dependentes de militares e servidores civis da MARINHA DO BRASIL, que apresentem distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor, ou seja, prejuízos neuromotores, mentais ou sensoriais causados por transtornos congênitos, perinatais ou adquiridos na infância, cujas apresentações clínicas mais frequentes são a paralisia cerebral, a deficiência intelectual, as deficiências sensoriais (visual e auditiva) e os TEA. Estes beneficiários serão assistidos pelo (a) Núcleo de Assistência Social do Comando do 5º Distrito Naval, de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, em regimes: ambulatorial; externato; domiciliar e teleatendimento/telemonitoramento, na área de abrangência do Estado do Rio Grande do Sul.

1.2. A unidade do presente credenciamento é a sessão com duração mínima de 40 (quarenta) minutos.

1.3. A forma de remuneração será por sessão realizada efetivamente pelo usuário, respeitando o valor que será definido em Edital, após a realização da pesquisa de preços

1.4. O prazo de vigência do edital de credenciamento será de 10 (dez) anos contados do(a) assinatura e publicação em Diário Oficial da União (DOU), na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 AS Forças Armadas estão dispensadas da obrigatoriedade de utilização do Plano de Contratações Anual, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

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 Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Serão credenciados dentre aqueles que preencherem os requisitos dispostos no Edital, tantas pessoas jurídicas ou profissionais autônomos quantos forem necessárias ao atendimento da demanda apresentada pelo PAE.

4.2. O Comando do 5º Distrito Naval não se responsabiliza por documentação enviada via postal ou entregue em outros setores que não o especificado no item 4.20.4 do Edital.

4.3. A simples apresentação do envelope com a documentação submete o interessado às condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

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

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

4.6. Para se habilitar à contratação, a **pessoa jurídica** interessada deverá apresentar “Carta Proposta”, conforme modelo do anexo **B**, do Edital acompanhada dos documentos necessários, atendendo às seguintes exigências:

4.6.1. ser impressa em papel timbrado da empresa, ou que a identifique, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;

4.6.2. declarar que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.6.3. especificar equipe técnica: relação do corpo clínico, constando o número de registro do profissional no conselho de classe regional respectivo;

4.6.4. conter relação de equipamentos técnicos;

4.6.5. ser datada e assinada pelo representante legal;

4.6.6. conter declaração de não possuir em seus quadros profissionais menores de 18 anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, ou ainda realizar quaisquer trabalhos executados por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, acima de 14 anos, na forma do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, com a redação dada pela Lei nº 9.854/1999;

4.6.7. declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação para o credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e

4.6.8. indicar o nome do Banco, número da Agência e Conta-Corrente onde deverão ser

creditados os pagamentos.

4.7. Para habilitar-se ao credenciamento, o **profissional autônomo** deverá apresentar “Requerimento para Credenciamento”, conforme modelo do anexo C, do Edital acompanhado dos documentos necessários, com atendimento das seguintes exigências e observações:

4.7.1. Ser impresso, em papel timbrado que o identifique, sem emendas e sem rasuras, de maneira completa, expressa e inteligível;

4.7.2. Declarar concordância com as condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos;

4.7.3. Constar dias e horários de atendimento;

4.7.4. Conter a relação de serviços;

4.7.5. Conter a relação de equipamentos técnicos;

4.7.6. Indicar o nome do Banco, o número da Agência e da Conta-Corrente para creditar os pagamentos; e;

4.7.7. Ser datado e assinado por si ou por seu representante.

4.8. A “Carta Proposta” e o “Requerimento para Credenciamento” terão validade de sessenta dias, contados da data da entrega, o qual admitirá prorrogação;

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

4.10. Não poderão participar deste credenciamento:

4.10.1. Pessoas jurídicas ou físicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.10.2. Pessoas jurídicas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

4.10.3. Pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;

4.10.4. Pessoas físicas em processo de insolvência civil;

4.10.5. Pessoas jurídicas e físicas que possuam restrições quanto as suas capacidades técnicas ou operacionais, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, inclusive sob investigação do Ministério Público quanto a sua idoneidade nos procedimentos utilizados na prestação dos serviços objeto do presente credenciamento.

4.10.6. Pessoas jurídicas de que sejam proprietários, controladores ou diretores, Deputados ou Senadores (art. 54, II, da Constituição);

4.10.7. Pessoas jurídicas ou físicas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); e

4.10.8. Quaisquer interessados que se enquadrarem nas vedações previstas no art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Sustentabilidade

4.11. Visando evitar os possíveis impactos ambientais, a Contratada deverá observar os critérios e procedimentos, de acordo com o que prevê o art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG e do GUIA NACIONAL DE LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS 2023. A(s) empresa(s) fornecedora(s) adotará(ão) as seguintes principais práticas de sustentabilidade por ocasião do fornecimento de materiais, quando couber:

a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação, do Instituto Nacional de Metrologia, normatização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) que os bens, preferencialmente, sejam acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Subcontratação

4.12. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

Garantia da contratação

4.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que se trata de credenciamento de pessoas jurídicas e de profissionais autônomos interessados em prestar os serviços, na qual não obriga a Administração a contratar.

Vistoria

4.14. A vistoria será realizada anualmente ou sempre que se fizer necessária, pela Comissão Especial de Credenciamento em conjunto com o Grupo de Avaliação e Acompanhamento do Programa de Atendimento Especial (GAAPE), por meio da análise documental e visita técnica, com o propósito de avaliar a viabilidade de credenciamento proposto, enfocando os aspectos relativos às condições do atendimento e das instalações.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. As sessões deverão ocorrer nas dependências da CREDENCIADA, por profissionais registrados nos respectivos conselhos regionais, conforme condições e exigências estabelecidas

neste instrumento.

5.2. Os funcionários da CREDENCIADA somente poderão executar os serviços, quando devidamente identificados como integrantes do Corpo Clínico apresentado à CREDENCIANTE, sendo obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual adequados à atividade exercida durante o desempenho da função.

5.3. Em todo o período da execução dos serviços, a CREDENCIADA deverá garantir a qualidade e a uniformidade dos procedimentos, em conformidade com a legislação vigente e as técnicas usualmente aplicáveis.

5.4. Em caso de necessidade de reparos e/ou manutenção do local, a indisponibilidade máxima tolerada para a interrupção dos serviços, será de 72 (setenta e duas) horas, não sendo permitida a subcontratação ou terceirização, mediante justificativa da CREDENCIADA, sob pena de incorrer em descumprimento do objeto do contrato, ficando sujeita às penalidades previstas em contrato.

5.5. Dos critérios gerais a serem adotados pela CREDENCIADA:

5.5.1. abrangência na oferta de serviços e de profissionais habilitados ao atendimento dos diferentes graus de deficiências, conforme detalhamento constante no apêndice I, deste Termo de Referência;

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

5.5.3. instalações e materiais adequados para o atendimento proposto pela instituição, conforme apêndice II, deste Termo de Referência;

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

5.5.5. a instituição deverá oferecer um ou mais serviços especializados de acordo com o diagnóstico clínico ou funcional do usuário do PAE, emitido pelo GAAPE da Policlínica Naval de Rio Grande (PNRG), que definirão a condução do tratamento a ser cumprido pela credenciada; e

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

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

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

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

5.5.7.3. possuir ambientes favoráveis à saúde, tais como: boa iluminação, aeração e adaptação dos diferentes espaços, eliminando-se barreiras arquitetônicas que dificultem a efetiva

integração e inclusão. No conjunto dessas facilidades está a construção de rampas, corrimãos e adaptações de banheiros para deficientes físicos;

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

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

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

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

5.5.7.8. adotar métodos ou técnicas com respaldo em referencial teórico, para intervenções especializadas.

5.5.8. A CREDENCIADA dentro de suas especificidades deverá apresentar sua proposta de trabalho, que deverá conter:

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

5.5.8.2. regimes de atendimento: ambulatorial; externato; domiciliar, teleatendimento/telemonitoramento;

5.5.8.3. relação de profissionais, por especialidade, capacitados ao atendimento dos tipos de deficiências que a instituição atende;

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

5.5.8.4. modelo de prontuário adotado, de acordo com o preconizado nos respectivos conselhos das categorias; e

5.5.8.5. proposta de trabalho contendo o planejamento da organização das ações e serviços realizados pela instituição.

5.5.9. A CREDENCIADA deverá, ainda:

5.5.9.1. considerar, na oferta de serviços ao Comando do 5º Distrito Naval, a garantia de atendimento dos diferentes graus de deficiência para os tipos de incapacidade de sua especialidade, incluindo a atenção a pacientes com grande nível de dependência, bem como o conjunto de suas necessidades no âmbito da saúde;

5.5.9.2. quando pessoa jurídica de serviços de atenção especializada em habilitação e reabilitação, formar equipes interdisciplinares, compostas por profissionais universitário, tais como: fisioterapeutas, fonoaudiólogos, psicopedagogos, psicomotricistas, terapeutas

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

5.5.9.3. obter autorização junto aos responsáveis pelos usuários do PAE para utilização da imagem, nos casos em que for relatar experiências exitosas em reabilitação ou disseminar qualquer informação relativa à saúde da pessoa com deficiência, observando também a ética profissional das categorias em vigor e o preconizado na Lei nº 13.853/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

5.5.9.4. promover processo educativo voltado à inclusão da pessoa com deficiência;

5.5.9.5. acompanhar a periodicidade da reavaliação realizada pelo GAAPE e informada pelo NAS, informando ao usuário do PAE, pelo menos noventa dias antes do prazo estabelecido, a necessidade de reagendamento da reavaliação junto ao GAAPE. Na ocasião, as CREDENCIADAS deverão encaminhar ao Núcleo de Assistência Social do Comando do 5º Distrito Naval relatórios interdisciplinares de acompanhamento dos casos atendidos, em duas vias. Constarão dos relatórios, para cada modalidade de atendimento, observações relativas a objetivos terapêuticos, evolução do caso, assiduidade, cooperação da família, possibilidade de reintegração social, diagnóstico ou hipótese diagnóstica, duração e frequência dos atendimentos. Constarão, também as assinaturas dos responsáveis técnicos pelas informações e os respectivos números de registro profissional nos Conselhos Regionais;

5.5.9.6. quando possuir oficinas terapêuticas e/ou pedagógicas, será dado pelo CREDENCIANTE, preferência aos que possuírem estes serviços, como uma das opções de trabalho alternativo em saúde mental, conforme diretrizes estabelecidas no apêndice II, deste Termo de Referência. As CREDENCIADAS poderão oferecer propostas que contendam o tipo, o objetivo terapêutico e/ou pedagógico e o tempo de duração por sessão;

5.5.9.7. estimular a participação ativa da família no processo terapêutico;

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

5.5.9.9. o Núcleo de Assistência Social do Comando do 5º Distrito Naval, com o apoio técnico do GAAPE, fará o acompanhamento, o controle, a supervisão e a avaliação técnica e administrativa dos serviços de reabilitação desenvolvidos pela instituição para os usuários do PAE, visando à garantia da qualidade do atendimento e uma reabilitação integradora e global dos mesmos.

Do desligamento e da suspensão

5.6. O desligamento do usuário do CREDENCIADO dar-se-á por solicitação escrita do responsável legal, conforme modelo do apêndice III, deste Termo de Referência, ao Núcleo de Assistência Social do Comando do 5º Distrito Naval, por indicação da equipe técnica do GAAPE ou por decisão da equipe administrativa do PAE. Para estas situações, o Núcleo de Assistência Social do Comando do 5º Distrito Naval oficializará a decisão junto à CREDENCIADA.

5.7. Em caso de comparecimento irregular do usuário ao tratamento (frequência inferior a 75% do prescrito pelo GAAPE), o responsável poderá ser notificado pela CREDENCIANTE quanto ao risco de desligamento. Persistindo a situação, o desligamento poderá ser efetivado pelo Núcleo de Assistência Social do Comando do 5º Distrito Naval sendo tal fato comunicado ao responsável e a CREDENCIADA, que não poderá realizar a cobrança dos serviços após a notificação.

5.8. A suspensão do atendimento dar-se-á por solicitação escrita do responsável legal, ao Núcleo de Assistência Social do Comando do 5º Distrito Naval, que oficializará a decisão junto a CREDENCIADA, que não poderá realizar a cobrança dos serviços após a notificação.

Do encaminhamento

5.9. A equipe técnica do GAAPE prescreverá os serviços necessários para cada caso, o regime de atendimento que deverá ser prestado (ambulatorial, externato, domiciliar ou teleatendimento/telemonitoramento), o número de sessões terapêuticas, o tempo estimado do tratamento e os habilitados dentre as CREDENCIADAS no atendimento específico dos usuários do PAE cujas necessidades assistenciais específicas estejam abrangidas pelos transtornos motores, deficiências sensoriais, distúrbios comportamentais, deficiências mentais, atrasos globais ou múltiplas deficiências, dentre outros. Durante a execução das terapias, caso a CREDENCIADA necessite alterar a frequência ou inclusão de novas modalidades deverá encaminhar a solicitação com a justificativa da necessidade ao NAS, que encaminhará o usuário para nova avaliação do GAAPE.

5.10. Os serviços serão solicitados exclusivamente pelo Núcleo de Assistência Social (NAS), mediante apresentação de Guia de Encaminhamento, apêndice IV, deste Termo de Referência, devidamente preenchida, emitida em duas vias, datada e assinada por pessoa hábil.

5.11. A primeira via da referida Guia de Encaminhamento deverá ser restituída, imediatamente após o atendimento, ao Núcleo de Assistência Social (NAS), com a indicação das providências do atendimento, nome e registro do profissional responsável.

5.12. A Guia de Encaminhamento terá validade de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão.

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

5.14. As sessões serão realizadas nas dependências dos credenciados, conforme a terapia indicada. Em nenhuma hipótese, as terapias prescritas serão realizadas nas dependências de responsabilidade da Administração Naval.

5.15. A execução e controle dos serviços contratados serão avaliados pela CREDENCIANTE, mediante supervisão direta ou indireta dos procedimentos realizados.

5.16. O GAAPE reavaliará as condições clínicas evolutivas de seus usuários anualmente.

5.17. Compete aos responsáveis pelos usuários realizar a escolha da CREDENCIADO, que for mais conveniente às condições da família, conforme preconizado nas Normas sobre Assistência Social na Marinha do Brasil em vigor.

5.18. Será fornecido ao responsável pelo usuário a relação das CREDENCIADAS que poderão prestar o atendimento necessário ao mesmo de forma que ele selecione a que melhor lhe

aprouver, de acordo com a prescrição do GAAPE.

Das obrigações e responsabilidades das partes

5.19. Obrigações do Credenciante

5.19.1. Fica estabelecido que caberá ao CREDENCIANTE as seguintes obrigações:

5.19.1.1. alocar recursos necessários, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

5.19.1.2. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio de representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 117, Lei nº 14.133/2021;

5.19.1.3. efetuar a conferência da Planilha, apêndice V, deste Termo de Referência, que discrimina os serviços prestados pelo CREDENCIADO, a cada paciente, no prazo máximo de dez dias úteis;

5.19.1.3. efetuar o pagamento ao CREDENCIADO em até trinta dias a contar da Certificação da Nota Fiscal corretamente escriturada; e

5.19.1.4. realizar a cada 12 meses a publicação do aviso de credenciamento no DOU, a fim de que seja dada ampla publicidade, de forma a permitir que qualquer interessado, preenchendo os requisitos do Edital possa habilitar-se ao mesmo.

5.20. Obrigações da Credenciada

5.20.1. Fica estabelecido que caberá a CREDENCIADA as seguintes obrigações:

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

5.20.1.2. indenizar ou reparar todos e quaisquer acidentes decorrentes de imperícia de seu pessoal;

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

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

5.20.1.5. manter instalações, equipamentos e mobiliários em condições de uso, respeitando as normas de segurança e higiene;

5.20.1.6. montar um arquivo com a ficha histórico e prontuário de cada usuário, onde serão realizados todos os registros relativos ao seu tratamento e evolução;

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

5.20.1.8. comunicar ao CREDENCIANTE todas as providências adotadas no caso de ocorrência de irregularidades e/ou interrupções havidas na prestação de atendimentos;

5.20.1.9. encaminhar, mensalmente, ao CREDENCIANTE as Fichas de Frequência, apêndice VI, deste Termo de Referência, que deverá discriminar os serviços prestados a cada usuário, certificada pelo representante legal do beneficiário, bem como assinatura e carimbo do responsável técnico da clínica, nome do profissional que efetuou o atendimento e o número de registro no respectivo conselho fiscalizador da profissão;

5.20.1.10. encaminhar ao CREDENCIANTE, mensalmente, Nota Fiscal dos serviços prestados acompanhada das certidões (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União junto à Receita Federal, FGTS, INSS e CNDT) previstas no item 8.22. Nos casos em que houver alguma certidão inválida, a CREDENCIADA deverá apresentar a justificativa e a providência adotada para sanar a irregularidade, de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou normatização que vier a lhe substituir;

5.20.1.11. elaborar e encaminhar anualmente, para o CREDENCIANTE, ou sempre que solicitado, relatório evolutivo, em duas vias, de todas as áreas de deficiência dos usuários, constando as ocorrências havidas e os atendimentos registrados no período de cada caso, onde deverá constar assinatura e carimbo do responsável técnico da clínica;

5.20.1.12. preencher e restituir, num prazo máximo de trinta dias, documentos apresentados pelo CREDENCIANTE, elaborados para o acompanhamento de cada caso;

5.20.1.13. permitir, a qualquer tempo, o acesso de elementos credenciados pelo Comando do 5º Distrito Naval às suas dependências, prestando-lhes as informações solicitadas;

5.20.1.14. manter atualizada, junto ao CREDENCIANTE, uma relação nominal de seu pessoal técnico, bem como cópia da carteira do profissional no registro da entidade competente;

5.20.1.15. prestar aos usuários do PAE, tratamento idêntico e com o mesmo padrão de eficiência do dispensado aos particulares, constituindo causa para rescisão do Termo de Credenciamento qualquer tipo de discriminação;

5.20.1.16. não exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco, nem exigir caução por parte dos usuários;

5.20.1.17. não aceitar documento diferente da Guia de Encaminhamento apenso ao Termo de Credenciamento, de forma que somente deverá ser prestado atendimento aqueles portadores das devidas guias assinadas pela CREDENCIANTE;

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

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

5.20.1.20. manter atualizado o endereço comercial, de *e-mail* e o número de telefone;

5.20.1.21. vedação expressa do pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada; ou do cometimento a terceiros (associação de servidores, p.ex.) da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados;

5.20.1.22. iniciar as terapias prescritas pelo GAAPE para o paciente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o recebimento da Guia de Encaminhamento, apêndice IV, deste Termo de Referência;

5.20.1.23. no caso da CREDENCIADA ser pessoa jurídica, o seu responsável legal deverá indicar, por meio de carta, o nome completo, função, número da carteira de identidade, CPF, endereço residencial e telefone do PREPOSTO, que responderá e atenderá a todas as demandas inerentes às atividades descritas no Termo de Credenciamento e neste Termo de Referência, realizando todos os atos necessários ao seu cumprimento; e

5.20.1.24. atender a todos os pedidos de esclarecimentos, num prazo máximo de dez dias, que se fizerem necessários à fiscalização administrativa e técnica do Termo de Credenciamento.

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. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A CONTRATADA designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. A fiscalização será exercida por representante(s) designado(s), nomeado(s) por meio de portaria, nos termos do art. 117, Lei nº 14.133/2021, no interesse exclusivo do Comando do 5º Distrito Naval. Contudo, a CREDENCIADA responderá por eventual irregularidade ou acidente que ocorra na prestação do serviço, não implicando em qualquer responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se apurado e comprovado que a irregularidade tenha decorrido de ação ou omissão funcional.

6.10. A fiscalização, por meio dos seus representantes, terá plenos poderes para:

6.10.1. exigir da CREDENCIADA a retirada imediata de qualquer dos prepostos deste que embarquem a sua ação fiscalizadora ou que não sejam considerados pelo Comando do 5º Distrito Naval capazes para o fim desejado, independentemente de justificativas; e

6.10.2. dentro da sua análise técnica, sustar qualquer atendimento que não esteja sendo executado de acordo com o especificado neste Termo de Referência, bem como fazer o acompanhamento dos usuários quanto a evolução do tratamento.

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

6.10.4. A fiscalização poderá ser exercida no local onde estiver sendo executado o atendimento, pelo representante designado pelo Comando do 5º Distrito Naval, que poderá, a seu critério, ser assessorado por profissionais ou entidades especializadas na execução da ação fiscalizadora. Para a consecução desta ação, serão observados os critérios estabelecidos de habilitação/fiscalização, constantes Edital.

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

Fiscalização Técnica

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.12. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.16. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.17. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.18. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.19.1. fazer anotações e registros de todas as ocorrências;

6.19.2. determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados; e

6.19.3. atestar os serviços prestados lançados na Nota Fiscal.

Gestor do Contrato

6.20. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.21. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.22. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.23. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.24 O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.25. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.26. O gestor do contrato deverá 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. O fiscal do contrato avaliará a quantidade das sessões, bem como a qualidade dos serviços prestados, de acordo com o planilha e fichas de frequência encaminhados pela CONTRATADA.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.2.1 Não produziu os resultados acordados,

7.1.2.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.2.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1 Até o quinto dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará planilha e fichas de frequência contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizado e os respectivos valores apurados.

7.2.2 A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal.

7.2.3 Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

7.2.3.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados aos correspondentes quantitativos totais mensais efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à CONTRATADA.

7.2.3.2. A realização dos descontos indicados no item 7.2.3.1. não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

7.2.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição dos serviços, comunicando à CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento das planilhas e fichas de frequência, o valor aprovado, e autorizado a emissão da correspondente nota fiscal a ser apresentada no primeiro dia do subsequente à comunicação dos valores aprovados.

Do recebimento

7.3. A título de conferência e verificação, a CREDENCIADA enviará mensalmente para o Comando do 5º Distrito Naval, uma **Planilha**, a qual deverá discriminar os serviços prestados a cada paciente, com a respectiva **Guia** de Encaminhamento (no momento do ingresso e por ocasião de mudança de regimes de atendimento/modalidades) e **Ficha** de Frequência dos Usuários. Os modelos da Planilha, Guia e Ficha de Frequência estão apenas no anexo **A**, do Edital, onde deverá constar assinatura do representante legal do beneficiário, assinatura e carimbo do responsável técnico da clínica, bem como o nome do profissional que efetuou o atendimento e o número de registro no respectivo conselho fiscalizador da profissão.

7.4. Os documentos referidos no subitem anterior deverão ser enviados ao Comando do 5º Distrito Naval **até o 5º dia útil após a prestação mensal dos respectivos serviços**.

7.5 O Fiscal Administrativo do Núcleo de Assistência Social do Comando do 5º Distrito Naval terá 10 (dez) dias úteis para efetuar a conferência e solicitar a Nota Fiscal a CREDENCIADA. Após o recebimento da Nota Fiscal, o Fiscal atestará a efetivação da prestação dos serviços no verso da nota, conforme o disposto nos artigos 117 e 140, da Lei nº 14.133/2021 e encaminhará os títulos à Seção de Execução Financeira do Comando do 5º Distrito Naval para pagamento.

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

7.7. Na modalidade externato, havendo comparecimento irregular do usuário ao tratamento (frequência inferior a 75% do prescrito pelo GAAPE), por iniciativa do responsável, fica assegurada a remuneração à CREDENCIADA pelos serviços já contratados, porém não prestados, pelo período máximo de um mês.

7.8. Caso o comparecimento irregular do usuário permaneça nos meses subsequentes, a CREDENCIANTE somente remunerará os serviços efetivamente prestados.

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

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

Liquidação

7.11. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade

de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.16.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e

7.16.2. identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 CREDENCIANTE.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CREDENCIANTE 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.

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

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

7.22. É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada, ou do cometimento a terceiros da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados, sob pena de rescisão do Termo de Credenciamento, na observância do inciso I, do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. Não serão devidos pagamentos por qualquer serviço não prestado por iniciativa da CREDENCIADA.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado pelo Centro de Intendência da Marinha em Rio Grande no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis após a data da apresentação do documento de cobrança, quando não houver erros ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa.

7.25. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

7.26. 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 da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira, sendo:

$$I = 0,00016438$$

$$I = (TX/100)/365, \text{ assim apurado: } I = (6/100)/365$$

Em que:

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CREDENCIADA.

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

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

7.30. 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.

7.31. A CREDENCIADA 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.

8 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de fornecimento

8.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço único.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. A CREDENCIADA será selecionado por meio de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 79, caput, combinado com o inciso IV do art. 74, da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.878, de 9 de janeiro de 2024. A inexigibilidade de licitação pela inviabilidade de competição é demonstrada pela incapacidade de se satisfazer o interesse público por meio da contratação de uma única prestadora para o serviço. Em função do objeto que se persegue, quanto maior o número de prestadores de serviços, melhor serão satisfeitas as necessidades da Administração, cabendo assegurar que todos aqueles que com ela queiram estabelecer um ajuste possam fazê-lo, bastando para tanto o atendimento a alguns requisitos. Não há distinções, ou seja, qualquer CONTRATADA assumirá igual obrigação perante a Administração e receberá a mesma quantia em pagamento, nas mesmas condições dos demais credenciados.

8.3. O Credenciamento, cujo princípio constitucional e administrativo norteador é o da isonomia, se justifica nas hipóteses em que o interesse público não pode ser atendido por meio da contratação de apenas uma pessoa ou, em outras palavras, nos casos em que a obtenção de uma única proposta, mais vantajosa, não seja suficiente para atender ao objetivo da Administração Pública, no caso o NAS/Com5ºDN. Dessa forma, a inviabilidade ressalta-se, sobretudo, pelo fato de, em nome do interesse público, existir a necessidade de obter diversas propostas vantajosas. Por essa razão, sugere-se que o credenciamento seja realizado com base na inexigibilidade de licitação.

Regime de execução

8.4. Os serviços da CREDENCIADA serão excetuados por meio dos seguintes regimes de atendimento: ambulatorial, externato; domiciliar e teleatendimento/telemonitoramento, conforme descrição abaixo. Estes regimes, assim como a prescrição das terapias/serviços complementares e suas frequências semanais, serão prescritos pelo Grupo de Avaliação e Acompanhamento do Programa de Atendimento Especial - Pessoa com Deficiência (GAAPE) da Policlínica Naval de Rio Grande (PNRG).

8.4.1. REGIME AMBULATORIAL: o atendimento será ambulatorial quando limitado ao máximo de duas sessões semanais de terapias (psicologia, terapia ocupacional, fonoaudiologia, psicomotricidade, etc.). O cômputo das sessões semanais, de todas as especialidades terapêuticas juntas, não deverá ultrapassar o total de dez sessões por mês.

8.4.2. REGIME EXTERNATO: O atendimento será externato quando as terapias ultrapassarem duas sessões semanais, sendo possível a indicação entre três a dez sessões semanais de terapias (psicologia, terapia ocupacional, fonoaudiologia, psicomotricidade, etc.) e/ou oficinas (terapêuticas e/ou pedagógicas). O cômputo geral das sessões, de todas as especialidades terapêuticas juntas, não deverá ultrapassar o total de cinquenta sessões por mês.

8.4.3. O ATENDIMENTO DOMICILIAR a ser prestado é definido como acompanhamento de paciente impossibilitado temporária ou definitivamente de realizar as terapias em clínicas credenciadas com a Marinha do Brasil, por motivo de saúde. A referida condição será atestada pelo GAAPE e a modalidade indicada em conjunto com o Serviço Social da Policlínica Naval de Rio Grande (PNRG), em caráter excepcional, conforme apêndice I, deste Termo de Referência.

8.4.4. A indicação para atendimento domiciliar aos usuários do Programa será de responsabilidade da equipe técnica do GAAPE e em conjunto com o Serviço Social da Policlínica Naval de Rio Grande (PNRG), por homologação do GAAPE do laudo substanciado emitido pelo médico que acompanha o paciente detalhando os motivos que embasem a necessidade desta modalidade de atendimento e por quanto tempo, bem como definindo os prejuízos decorrentes da continuidade do atendimento ambulatorial, não cabendo a CREDENCIADA decidir e cobrar por tal tratamento. A periodicidade de reavaliação nestes casos será decidida pelo GAAPE de acordo com o recomendado tecnicamente para cada caso.

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

8.4.6. Em regime de TELEATENDIMENTO/TELEMONITORAMENTO, a CREDENCIADA deverá observar as diretrizes para as especialidades terapêuticas autorizadas pelos Conselhos Federais, conforme apêndice VII, deste Termo de Referência.

8.5. A execução dos serviços deverá ser realizada pelo CREDENCIADO de forma contínua e ininterrupta, de acordo com a prescrição técnica do GAAPE.

Exigências de habilitação

8.6. Para habilitar-se ao credenciamento, os interessados deverão requerê-lo, conforme o caso, mediante “Carta Proposta”, anexo **B** do Edital, ou “Requerimento para Credenciamento”, anexo **C** do Edital, declarando conhecer os termos do Edital, das Normas e atos que disciplinam o assunto, acompanhado dos documentos listados nos itens 8.21, 8.22, 8.23 8.24 e 8.25, em cópias reprográficas devidamente autenticadas, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidades conforme solicitado no Edital.

8.7. As candidatas interessadas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação constantes nos subitens 8.3.1, 8.3.2 e 8.3.4 deste Termo, assegurado as demais candidatas o direito de acesso aos dados nele constantes.

8.8. Previamente à celebração do contrato, a Comissão Especial de Credenciamento verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.9. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

8.10. Caso a Comissão Especial de Credenciamento não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o interessado será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências do Edital, sob pena de inabilitação.

8.11. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.12. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.13. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.14. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.15. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.16. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.18. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.19. 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.

8.20. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.21. Habilitação jurídica

8.21.1. **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;

8.21.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo

da Junta Comercial da respectiva sede;

8.21.3. **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>;

8.21.4. **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;

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

8.21.6. **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;

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

8.22. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.22.2. 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.

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

8.22.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.22.5. 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;

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

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

8.22.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou 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.

8.22.9. 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.

8.23. Qualificação Econômico-Financeira

8.23.1. Pessoa jurídica

8.23.1.1. 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23.1.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23.1.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.1.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º); e

8.23.1.3.3. 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.

8.23.1.3.4. 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.

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

8.23.1.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

8.23.2. Profissional Autônomo:

8.23.2.1. Certidão negativa de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

8.24. Qualificação Técnica

8.24.1. Declaração formal assinada pelo responsável técnico da CREDENCIADA acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.24.2. Pessoa Jurídica:

8.24.2.1. Cópia do Alvará de localização e funcionamento válido;

8.24.2.2. Cópia do Alvará de Autorização Sanitária válido de acordo com as exigências da legislação municipal do domicílio ou sede da pessoa jurídica;

8.24.2.3. Cópia do Laudo de Exigências e Certificado de Aprovação expedida pelo Corpo de Bombeiros;

8.24.2.4. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

8.24.2.5. Relação dos serviços a que se candidata, acompanhada da Proposta de Trabalho de cada uma das modalidades terapêuticas oferecidas, observando: oferta de serviços de acordo com as especificidades de cada caso (deficiências motoras, sensoriais e cognitivas; distúrbios comportamentais; atrasos globais ou múltiplas deficiências); os regimes de atendimento; modelo de prontuário adotado e planejamento das ações e serviços realizados pela instituição;

8.24.2.6. Indicação do Responsável Técnico (RT) pela instituição a ser credenciada, com os seguintes documentos:

8.24.2.6.1. cópia do CPF e RG;

8.24.2.6.2. cópia do Diploma e do Título de Especialista expedido pela Sociedade Brasileira/Autarquia; e

8.24.2.6.3. cópia do comprovante de inscrição do RT no Conselho Regional da modalidade técnica do serviço prestado.

8.24.2.7. relação dos profissionais da credenciada que prestarão os serviços oferecidos, informando:

8.24.2.7.1. titulação acadêmica (graduação, pós-graduação e outros cursos de interesse);

8.24.2.7.2. curriculum vitae, contendo todas as experiências profissionais relacionadas à área terapêutica;

8.24.2.7.3. cópia da cédula de identidade do Conselho Regional correspondente ao serviço prestado;

8.24.2.7.4. declaração de Regularidade Profissional do Conselho; e

8.24.2.7.5. cópia(s) do(s) diploma(s) e certificado(s) que comprovem suas respectivas formações e especializações para exercício das terapias oferecidas.

8.24.2.8. Relação da equipe de apoio, com os correspondentes cursos de capacitação e atualização; e

8.24.2.9. Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).

8.24.3. Profissional Autônomo:

8.24.3.1. cópia da cédula de identidade do Conselho Regional, contendo número de inscrição;

8.24.3.2. declaração de Regularidade Profissional do Conselho;

8.24.3.3. cópia do diploma e certificado que comprove sua respectiva formação e especialização para exercício da terapia oferecida;

8.24.3.4. curriculum vitae, contendo todas as experiências profissionais relacionadas à área terapêutica;

8.24.3.6. cópia do 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;

8.24.3.5. cópia do 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; e

8.24.3.6. inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).

8.24.3.7. Os profissionais autônomos serão credenciados nas respectivas especialidades comprovadas.

8.25. Outras comprovações

8.25.1. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - *“proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”*.

8.25.2. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação – as empresas e/ou profissionais autônomos interessadas são obrigadas a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de qualquer fato impeditivo da habilitação, se efetivamente houver.

8.25.3. O candidato ao credenciamento deverá apresentar Declaração de Ausência de Servidor Civil ou Militar da Marinha do Brasil no quadro funcional.

8.25.4. Os documentos exigidos à habilitação deverão ser apresentados em meio de correio eletrônico para o seguinte endereço: ceimrg.secom@marinha.mil.br.

8.25.5. O CeIMRG não se responsabiliza por documentação enviada via postal ou entregue em outros setores que não o acima especificado.

8.25.6. Os documentos deverão ser assinados digitalmente por meio da utilização de certificado digital da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, ou equivalente, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica;

8.25.7. O documento de identificação do(s) representante(s) da empresa, em caso de envio de documentação na forma digital, deverá ser também digital, como por exemplo, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Digital;

8.25.8. No que se refere à documentação relativa à habilitação, tais como: certidões, alvarás, licenças, currículos e documentos afins, poderão ser apresentadas por meio de cópias em meio digital, sem necessidade de aposição de assinatura.

8.25.9. Caso sejam suscitadas dúvidas em relação aos documentos apresentados, a Administração poderá solicitar que sejam apresentados os documentos originais em meio físico, para conferência.

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

8.25.11. O julgamento dos pedidos de inscrição obedecerá ao seguinte trâmite:

8.25.11.1. O candidato ao Credenciamento encaminhará toda a documentação exigida neste Termo e seus apêndices, diretamente ao Núcleo de Assistência Social do Comando do 5º Distrito Naval, onde ocorrerá análise da documentação relativa à habilitação. Uma vez satisfeitas as exigências, a documentação será encaminhada à Comissão Especial de Credenciamento que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, realizará entrevista com o(s) representante(s) da CREDENCIADA e visita às instalações em conjunto com o Grupo de Avaliação e Acompanhamento ao Paciente Especial da Policlínica Naval de Rio Grande (GAAPE/PNRG); e

8.25.11.2. A Comissão Especial de Credenciamento, após análise do Parecer Técnico emitido pelo GAAPE/PNRG, anexo D, do Edital, e consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), emitirá seu Parecer, apêndice VIII, deste Termo de Referência. Obtendo-se parecer favorável, proceder-se-á ao respectivo Termo de Credenciamento, anexo E ou F, do Edital de Credenciamento.

8.25.12. Caso a documentação de habilitação não atenda às exigências contidas neste Termo e seus apêndices e/ou não obtenha parecer favorável por parte da Comissão Especial de Credenciamento e Descredenciamento, os interessados serão imediatamente comunicados para que, se possível, sejam feitas as correções das impropriedades apontadas. O prazo para a correção das impropriedades será de dez dias, a contar do recebimento da comunicação, podendo ser prorrogado uma vez, a pedido da interessada, observando-se os prazos de validade da documentação apresentada.

8.25.13. Haverá verificação, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.25.13.1. SICAF (www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf);

8.25.13.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.25.13.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.25.13.4. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos (CADICON); e

8.25.13.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.25.14. Constatada a existência de sanção, a Comissão considerará o interessado no credenciamento inabilitado, por falta de condição de participação.

8.25.15. Os interessados que preencherem os requisitos acima, no que lhes for aplicável, serão considerados aptos para o credenciamento.

8.25.16. O CREDENCIANTE poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar a Pessoa Jurídica ou o Profissional Autônomo, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer

fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica ou regularidade fiscal daquela entidade ou prestador de serviço.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo anual estimado da contratação é de R\$ 5.784.034,40 (cinco milhões e setecentos e oitenta e quatro mil e trinta e quatro reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos no apêndice IX, deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001/785000

Fonte: 100.5000.144

Programa de Trabalho: 216821

Elemento de Despesa: 339036 (pessoa física), 339039 (pessoa jurídica) e 339147 (recolhimento do INSS)

PI: **B.403.01.102.F1**

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

11. DOS VALORES A SEREM PRATICADOS

11.1. Os preços, nos Termos de Credenciamento decorrentes deste Edital, serão praticados de acordo com os valores estabelecidos no apêndice IX, deste Termo de Referência, cujo o montante deverá variar de acordo com o número de atendimentos realizados pelas clínicas credenciadas e o regime de atendimento adotado para cada usuário.

11.2. É proibida a cobrança ou o pagamento de qualquer sobretaxa às tabelas adotadas, em relação aos valores acordados e praticados.

12. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

12.1 Os valores previstos no apêndice IX, deste Termo de Referência serão revistos e republicados após o interregno de um ano da publicação do Edital, vinculando os contratos então existentes a partir de sua publicação, tendo como parâmetro pesquisa de preços, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;

12.2 O CREDENCIANTE poderá, ainda, tomar como parâmetro para a revisão dos valores as tabelas oficiais dos Sindicatos, Associações e Conselhos Regionais de cada modalidade terapêutica em vigor, desde que haja vantajosidade para a Administração; e

12.3. A atualização dos valores contratados poderá refletir diminuição dos anteriormente fixados.¹

13. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

13.1. DAS PENALIDADES

13.1.1. Pela execução insatisfatória dos serviços, tais como cobranças de procedimentos não realizados ou indevidos, omissão e outras faltas, bem como pelo descumprimento de quaisquer das condições constantes dos critérios gerais e específicos deste Termo de Referência, se sujeita a CREDENCIADA às penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.2. A CREDENCIADA será responsabilizado administrativamente nas seguintes hipóteses:

13.1.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.2.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante credenciamento ou a execução do contrato;

13.1.2.6. fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.2.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

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

13.1.3. Pelo atraso injustificado na execução das obrigações decorrentes do contrato, a CREDENCIADA estará sujeito às seguintes multas:

13.1.3.1. Multa, prevista no art. 156, II da Lei nº 14.133, de 2021, será calculada no percentual de 0,5% (meio por cento) **sobre o valor do serviço em mora**, por dia de atraso até o limite de 30 (trinta) dias;

13.1.3.2. Multa, prevista no art. 156, II da Lei nº 14.133, de 2021, será calculada no percentual de 1% (um por cento) **sobre o valor do serviço em mora**, incidente a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, nas hipóteses de atraso por período superior ao previsto no item acima, limitado em até 60 (sessenta) dias;

13.1.3.3. As multas acima não impedem que a Administração Pública Federal rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

1- "A atualização dos valores deverá ser publicada sempre que se verificar a necessidade de atualização dos preços. Recomenda-se que seja feita anualmente, e terá como parâmetro a flutuação do mercado de saúde, motivo pelo qual não se garante a sua majoração ao longo do tempo, podendo, se for o caso, ocorrer, inclusive, uma diminuição dos preços." - Edital Modelo para Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços médico-hospitalares e odontológicos da Advocacia-Geral da União. Da Atualização dos Preços – Nota Explicativa 1.

13.1.4. O descumprimento das obrigações contratuais, inclusive sua inexecução, total ou parcial, e/ou das condições previstas neste Edital sujeitará a CREDENCIADA, na forma do disposto no art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, às seguintes penalidades:

13.1.4.1. Advertência;

13.1.4.2. Multa, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

13.1.4.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos; e

13.1.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta de todos os entes federados, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.1.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

13.1.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.1.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento; e

13.1.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.1.6. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

13.1.7. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública Federal ou cobrada judicialmente.

13.1.8. As sanções previstas nos subitens 14.1.4.1., 14.1.4.3. e 14.1.4.4. poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 14.1.4.2., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo legal.

13.1.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência do Ministro de Estado da Defesa, precedida de análise jurídica e facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo legal.

13.1.10. As demais sanções são de competência exclusiva do Diretor do Centro de Intendência da Marinha em Rio Grande.

14.2. DA RESCISÃO

14.2.1. Os contratos poderão ser rescindidos nos casos de inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos citados no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme abaixo descrito:

14.2.1.1. Determinado por ato unilateral e motivado da Administração Pública Federal, nos seguintes casos:

14.2.1.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

14.2.1.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

14.2.1.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

14.2.1.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

14.2.1.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

14.2.1.1.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.2.1.1.7. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

14.2.1.2. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração Pública Federal e não prejudique o atendimento dos usuários, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

14.2.1.3. Estando em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, a CREDENCIADA não poderá solicitar a rescisão, enquanto não concluído o processo de apuração.

14.2.1.4. Por rescisão judicial, promovida por parte da CREDENCIADA, se a Administração Pública Federal incidir em quaisquer das seguintes hipóteses:

14.2.1.4.1. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.1.4.2. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

14.2.1.4.3. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas; e

14.2.1.4.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

14.2.1.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observado o devido processo legal.

14.2.1.6. O Comando do 5º Distrito Naval poderá, no curso de processo de apuração das hipóteses de rescisão administrativa, interromper temporariamente a execução dos serviços, observado o limite fixado nos subitens 14.2.1.4.1. e 14.2.1.4.2.

14.2.1.7. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CREDENCIADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, tendo direito a:

14.2.1.7.1. Devolução de garantia;

14.2.1.7.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

14.2.1.7.3. Pagamento do custo da desmobilização.

14.2.1.8. rescisão unilateral, por ato da Administração Pública Federal, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital:

14.2.1.8.1. Execução da garantia contratual, quando houver, para: a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução; b) pagamento de multas devidas à Administração Pública.

14.2.1.8.2. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública Federal e das multas aplicadas.

14.2.1.9. É permitido à Administração Pública Federal, no caso de recuperação judicial ou extrajudicial da CREDENCIADA, manter o ajuste, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

14.2.1.10. Em caso de rescisão, os tratamentos em curso deverão ser concluídos por parte da CREDENCIADA, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do CREDENCIANTE.

14.2.1.11. A rescisão não eximirá a CREDENCIADA das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

14.2.1.12. A rescisão poderá ainda ser realizada por ato unilateral do contratado, mediante descredenciamento por solicitação, ocasião em que gerará efeitos a partir de 30 (trinta) dias do protocolo do pedido.

15. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

15.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

15.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

15.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de **90 dias**;

15.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

15.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

15.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

15.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 15.4.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

15.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 15.4.2 e 15.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

15.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

15.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, nos princípios de Direito Público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

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

16.3. A equipe técnica do GAAPE da Policlínica Naval de Rio Grande e administrativa do Núcleo de Assistência Social do Comando do 5º Distrito Naval realizarão visitas periódicas a CREDENCIADA e será decidido pelo Comando do 5º Distrito Naval, mediante parecer técnico do GAAPE, a permanência do credenciamento em função da mesma contrariar ou preservar as especificações técnicas preconizadas neste Termo de Referência.

16.4. As minutas dos Termos de Credenciamento, anexo E e F do Edital, serão ajustadas às peculiaridades de cada CREDENCIADA, de forma a evidenciar o tipo de cobertura dos serviços como: tabela de valores, abrangência das deficiências e proposta de serviços a serem prestados.

16.5. As definições dos Termos Técnicos empregados na elaboração deste Termo de Referência encontram-se apenas ao mesmo.

17. DOS APÊNDICES

- I) Definição da Terminologia utilizada no Termo de Referência;
- II) Diretrizes para adequações físicas e recursos materiais e humanos básicos em ambientes terapêuticos;
- III) Termo de Desligamento/Suspensão;
- IV) Guia de Encaminhamento do Usuário;
- V) Planilha de Serviços Prestados (mês/ano);
- VI) Ficha de Frequência do Usuário;
- VII) Diretrizes para o Teleatendimento e Telemonitoramento;

- VIII) Parecer da Comissão de Credenciamento; e
- IX) Valores de referência nacional de honorários.

Rio Grande, RS, na data da assinatura.

MADRIARA CLISTENIA OLIVEIRA MELO NASCIMENTO
Capitão de Fragata (T)
Encarregada do Núcleo de Assistência Social