

# Termo de Referência 26/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2024	787700-HOSPITAL NAVAL DE BRASILIA	JOSE RICARDO RANGEL SANTOS JUNIOR	24/03/2025 10:46 (v 13.2)
Status	PUBLICADO		

## 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	2/2026	63060.005056 /2024-41

## 1. Condições gerais da contratação

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Edital é o credenciamento de Organizações Civis de Saúde (OCS) interessadas na prestação de Serviços de Assistência Odontológica, aos beneficiários do FUSMA – Fundo de Saúde da Marinha, e seus dependentes, nas localidades componentes da área de jurisdição do Comando do 7º Distrito Naval e da abrangência, a saber: Distrito Federal e Municípios do Estado de Goiás, conforme condições vigentes no inciso IV do art. 74 c/c inciso I do art. 78, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto nº 11.878/2024.

1.2. Os contratos celebrados a partir do presente Edital terão **vigência de 05 (cinco) anos, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos**, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Após tal prazo deverá ser providenciado novo instrumento contratual.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode causar sérios danos aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM).

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

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

### 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. As Forças Armadas (FFAA) estão dispensadas da elaboração do PCA, nos termos do parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 10.947/2022. Todavia, em atendimento ao princípio do planejamento, bem como dos acordos administrativos originários de tais processos, deve compatibilizar-se, obrigatoriamente, com o Programa de aplicação de Recursos (PAR). O objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos (PAR), conforme detalhamento a seguir:

I) Código PAR: 0235/2024;

II) Data da aprovação de inclusão do objeto no PAR: 29AGO2024; e

III) Código do SIASG: NR 9312 – Serviços Médicos e Odontológicos / CATSER: 5908 – Serviço Odontológico

### 2.3. JUSTIFICATIVA

2.3.1. A DGPM-401 (4ª Rev) dispõe que o Hospital Naval de Brasília - HNBra é o Órgão de Execução que, na área do Comando do 7º Distrito Naval (Com7DN) e, sob a supervisão técnica da Diretoria de Saúde da Marinha – DSM, é responsável pela Assistência Médico-Hospitalar (AMH), nos níveis primário e secundário, por meio de suas clínicas e serviços aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha – SSM.

2.3.2. A área de abrangência do Hospital Naval de Brasília – HNBra, de acordo com a carta de serviços ao usuário da DSM, inclui o Distrito Federal e Municípios do Estado de Goiás, com uma quantidade aproximada de 17.000 (dezesete mil) usuários.

2.3.3. Atualmente alguns procedimentos odontológicos não são prestados aos Beneficiários do Fundo de Saúde da Marinha (FUSMA), nas dependências do HNBra, em razão da demanda e das especialidades requeridas nos diversos atendimentos. São procedimentos necessários na prática clínica, assim como métodos auxiliares para o diagnóstico por imagem das patologias, elaboração de próteses dentárias e aparelhos ortodônticos que, aliados a uma demanda aumentada, em virtude do grande número de usuários do SSM, geram a necessidade de contratação de pessoas jurídicas, extra-Marinha, legal e regularmente habilitadas, para a prestação dos diversos serviços de saúde, suprindo a demanda reprimida.

2.3.4. O credenciamento de prestadores de serviços de saúde em áreas diversas e com mais de um prestador em cada área se faz necessário, haja vista a necessidade permanente de atender demandas decorrentes do dia a dia, como os exames complementares para diagnósticos, bem como atender solicitações urgentes ou emergenciais.

2.3.5. Observa-se, atualmente, um crescente aumento no número de usuários do SSM, bem como outro fator importante a ser considerado é a faixa etária dos usuários. Por ser uma Capital que oferece boa qualidade de vida, a cidade de Brasília exerce atração para os militares que chegam ao final da carreira e decidem fixar residência no DF. Neste sentido, a população a ser atendida envelhece, com aumento gradativo da procura por serviços de saúde e, conseqüentemente, dos custos dos atendimentos.

2.3.6. O HNBra por ocasião da demanda crescente e das especialidades requeridas nos diversos atendimentos, não consegue acompanhar e prover todos os profissionais de saúde necessários. Neste sentido, a formalização de credenciamentos possibilita o atendimento das demandas existentes, tanto de especialidades não disponíveis quanto daquelas em que o número de profissionais não consegue fazer frente ao atendimento da demanda.

2.3.7. Outro aspecto relevante diz respeito à economia e comodidade em relação aos usuários do SSM, uma vez que a impossibilidade no atendimento de algumas demandas de saúde obrigaria o HNBra a valer-se da cadeia de evacuação para o atendimento destas necessidades, ou seja, seria necessário transferir o atendimento destes usuários para a Odontoclínica Central da Marinha, na cidade do Rio de Janeiro - RJ, que não suportaria a nova demanda, além da já existente naquela instituição de saúde.

2.3.8. O Credenciamento se justifica nas hipóteses em que o interesse público não pode ser atendido através da contratação de apenas uma empresa ou, em outras palavras, nos casos em que a obtenção de uma proposta mais vantajosa não for suficiente para atender ao objetivo da Administração Pública, no caso o HNBra.

2.3.9. Dessa forma, a inviabilidade ressalta-se, sobretudo, pelo fato de, em nome do interesse público, existir a necessidade de obter diversas propostas vantajosas.

2.3.10. Por essa razão, o credenciamento é realizado com base na inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso IV do art. 74 c /c inciso I do art. 78, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto nº 11.878/2024.

2.3.11. Uma particularidade do Credenciamento é permitir buscar todas as empresas que preencham as condições exigidas e aceitem a prestação do serviço, fazendo com que, o aumento de CONTRATADOS proporcione melhor prestação dos serviços necessários e maior satisfação dos usuários do SSM.

2.3.12. O Princípio Constitucional e Administrativo norteador do Credenciamento é o da isonomia. Uma vez atestada a inviabilidade de atingir o interesse público através da individualização de uma única empresa, em função do objeto que se persegue, pois, quanto maior o número de clínicas credenciadas, melhor será contemplada a necessidade da Administração, cabendo à mesma assegurar que todos aqueles que com ela queiram estabelecer um ajuste possam fazê-lo, bastando para tanto o atendimento a alguns requisitos. Não há distinções, ou seja, qualquer Contratado assumirá igual obrigação perante a Administração e receberá a mesma quantia em pagamento, nas mesmas condições dos demais credenciamentos.

## **3. Descrição da solução como um todo**

### **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.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

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

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

#### Subcontratação

4.2. É permitido a entidade credenciada subcontratar parte dos serviços objeto deste Edital de Credenciamento. A subcontratação deverá estar vinculada a serviços que por sua especialização requeiram o emprego de pessoas jurídicas especialmente habilitadas.

4.3. É permitido ao CREDENCIADO subcontratar os seguintes serviços:

4.3.1. Laboratório de prótese dentária e ortodontia; e

4.3.2. Radiologia e imagiologia odontológica.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

#### Garantia da contratação

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

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados aos Beneficiários do SSM/FUSMA nas instalações do CREDENCIADO em localização a ser especificada na proposta de credenciamento.

5.3. Os serviços serão prestados nos horários de funcionamento de cada OCS.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 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 conterà 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 preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

### **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).

6.8.1. A Fiscalização será exercida sob a responsabilidade dos fiscais de contratos designados em portaria pelo Ordenador de Despesa e Seção de Auditoria, respectivamente, do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA.

6.8.2. A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento contratual por fiscais de contratos do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, não exclui nem reduz a responsabilidade do CREDENCIADO. A responsabilidade a que se refere a presente cláusula, estende-se à reparação de dano por falta eventual de instalações, equipamentos e/ou aparelhagem.

6.8.3. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa do CREDENCIADO poderá ensejar a revisão das condições estipuladas;

6.8.4. O CREDENCIADO é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Contrato;

6.8.5. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, o CREDENCIANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados; e

6.8.6. O contato com o fiscal de contrato é por meio do e-mail enviado pelo gestor do contrato. Dúvidas pelo e-mail: [hnbra.credenciamento@marinha.mil.br](mailto:hnbra.credenciamento@marinha.mil.br).

### **Fiscalização Técnica**

6.9. 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);

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

6.11. 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);

6.12. O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. 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);

6.14. 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**

6.15. 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).

6.16. 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).

#### **Gestor do Contrato**

6.17. 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).

6.18. 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).

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

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará as Guias de Apresentação do Usuário (GAU) em favor da OCS.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar 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 o seguinte critério:

7.2.1. Após a conclusão dos trabalhos, o CREDENCIADO, e seguindo os prazos estabelecidos pela Divisão de Auditoria do Hospital Naval de Brasília para apresentação das faturas, envia um relatório final ao CONTRATANTE contendo a relação dos procedimentos realizados no período, junto às GAU originais correspondentes devidamente assinadas pelos pacientes, para os procedimentos de auditoria e pagamento.

### **Liquidação**

7.3. O CREDENCIADO apresentará a Nota Fiscal em até 05 (cinco) dias úteis após solicitação do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, para permitir a continuidade do processo de liquidação e pagamento.

7.4. 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:

7.4.1. o prazo de validade;

7.4.2. a data da emissão;

7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.5. o valor a pagar; e

7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. 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 contratante.

7.6. 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.

7.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) 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, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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**

7.12. O HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA se compromete a pagar as faturas apresentadas pelo CREDENCIADO, nas condições prescritas, se julgadas regulares e após a lisura, dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de liquidação da Nota Fiscal de Serviço.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.16. 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.

#### 7.17 DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.17.1. Os procedimentos odontológicos e serviços previstos no Sistema de Saúde da Marinha (SSM), serão remunerados com base na Tabela de Valores Referenciais para Procedimentos Odontológicos - VRPO 2015 - elaborada pela Comissão Nacional de Convênios e Credenciamentos, com os valores atualizados pelo INPC-IBGE, índice 9,81% de 01/08/2014 a 31/07/2015, publicada no D.O.U dia 21/10/2015, que sofrerão a incidência de Banda Redutora de 20%, conforme informações constantes no Anexo "L" do Edital de Credenciamento. Os serviços previstos apresentarão as seguintes reduções:

Descrição	Redução
Diagnóstico	20%
Prevenção	20%
Odontopediatria	20%
Dentística	20%
Endodontia	20%
Periodontia	20%
Prótese	20%
Cirurgia	20%
Ortodontia	20%

7.17.2. Exames de Raios-X e de Imagem:

7.17.2.1. Para os exames de radiologia e imagem odontológica, em consonância com a Política Assistencial do Sistema de Saúde da Marinha e constantes da publicação DGPM-401, é sugerido utilizar para remuneração, a tabela abaixo:

Descrição	Valor (R\$)

Periapical	16,45
Interproximal (bite-wing)	16,45
Oclusal	36,86
Panorâmica	73,67
Cefalométrica com traçado	98,56
Cefalométrica sem traçado	82,91
Carpal com análise	88,21
Modelo de estudo (Ortodôntico) par	85,88
Fotografia (unidade)	15,23
Documentação Ortodôntica (pan + tele com traçados + modelos de estudo (par) + fotos (08))	312,50
Tomografia 1 (um) dente	186,15
Tomografia 2 (dois) dentes na mesma arcada	233,33
Tomografia 3 (três) dentes na mesma arcada	281,66
Tomografia 4 (quatro) dentes na mesma arcada	334,21
Tomografia 5 (cinco) ou mais dentes na mesma arcada	370,23
Tomografia ATM bilateral	189,77
Tomografia Seios da Face	214,43
Tomografia Maxila Total	378,69
Tomografia Mandíbula Total	378,69

7.17.2.2. Os valores constantes da tabela acima se referem aos serviços prestados diretamente ao CREDENCIANTE, em exames solicitados pelos profissionais da Divisão de Odontologia do Hospital Naval de Brasília.

7.17.2.3. As solicitações de exames radiográficos serão encaminhadas pelo CREDENCIANTE ao CREDENCIADO por meio de uma GUIA DE APRESENTAÇÃO DO USUÁRIO (GAU), que descreve e autoriza a realização do procedimento. Após a conclusão do exame, o CREDENCIADO, seguindo os prazos estabelecidos pela Auditoria em Saúde do Hospital Naval de Brasília para apresentação das faturas, enviará um relatório final ao CREDENCIANTE contendo a relação dos procedimentos

realizados no período, junto às GUIAS correspondentes devidamente assinadas pelo paciente, para os procedimentos de auditoria e pagamento.

7.17.2.4. Por ocasião da análise do exame radiológico/imagem solicitado, o CREDENCIANTE reserva-se o direito de solicitar que os mesmos sejam revistos/refeitos pelo CREDENCIADO caso sejam considerados insatisfatórios. Uma vez constatadas imprecisões e falhas nos procedimentos, o CREDENCIANTE enviará ao CREDENCIADO comunicação escrita e sigilosa para as providências necessárias. Caso contrário, a GAU permanecerá sem autorização para pagamento, podendo ser cancelada ou glosada parcialmente/totalmente. Nas situações, em que mesmo após o retorno do paciente ao CREDENCIADO para as correções necessárias, e o CREDENCIANTE ainda considerar o exame insatisfatório tecnicamente, a GAU poderá ser cancelada ou glosada parcialmente/totalmente e o paciente poderá, inclusive, ser encaminhado a outro CREDENCIADO para realização do procedimento.

#### 7.17.3. Procedimentos Laboratoriais de Prótese Dentária:

7.17.3.1. Para os procedimentos laboratoriais de prótese dentária, em consonância com a Política Assistencial do Sistema de Saúde da Marinha e constantes da publicação DGPM-401, é sugerido utilizar para remuneração, a tabela abaixo, obtida através da média dos valores praticados no mercado regional.

Descrição	Valor (R\$)
Prótese parcial removível a grampos (P.P.R.G) - Pronta	534,13
Prótese total imediata	358,50
Prótese total técnica STG - Personalizada	544,03
Prótese parcial provisória até 6 elementos	263,60
Prótese parcial provisória + de 6 elementos	265,93
Reembasamento de prótese total	214,25
Guia cirúrgico	155,08
Moldeira de clareamento	93,83
Conserto de resina	102,54
Conserto de metal e resina	132,54
Placa miorreloxante acrílica incolor prensada	228,46
Coroa total metálica/RMF/coróa 3/4 ou 4/5	163,33
Núcleo metálico fundido simples	100,30
Núcleo metálico fundido bipartido	142,05

Coroa Provisória	89,50
Coroa Provisória sobre implante	114,33
Restauração inlay/onlay em cerômero	180,35
Coroa em Cerômero	189,97
Ponto de solda	91,81
Ponte fixa provisória (por elemento)	96,00
Coroa Veneer – Metaloplástica	205,55
Coroa Metalocerâmica	307,00
Coroa unitária de porcelana dente anterior (emax)	425,00
Coroa unitária de porcelana dente posterior (emax)	412,50
Coroa ou onlay unitária feldspática	540,00

7.17.3.2. Os valores constantes da tabela acima se referem aos serviços prestados diretamente ao CREDENCIANTE, em procedimentos solicitados pelos profissionais da Divisão de Odontologia do Hospital Naval de Brasília. Para os demais cirurgiões- dentistas CREDENCIADOS, a relação técnica e financeira com os laboratórios de prótese terceirizados que os assistem são de sua total responsabilidade, não se aplicando os valores aqui constantes.

7.17.3.3. Os trabalhos protéticos, por meio de modelos e/ou moldagens serão encaminhados ao CREDENCIADO com uma GUIA DE APRESENTAÇÃO DO USUÁRIO (GAU), assinada pelo paciente, que descreve e autoriza a realização do trabalho.

7.17.3.4. Após a conclusão do tratamento e seguindo os prazos estabelecidos pela Divisão de Auditoria do Hospital Naval de Brasília para apresentação das faturas, o CREDENCIADO enviará um relatório final ao CREDENCIANTE contendo a relação dos procedimentos realizados no período, junto às GAU originais correspondentes, devidamente assinadas pelos pacientes, para os procedimentos de auditoria e pagamento.

7.17.3.5. O CREDENCIADO compromete-se a estabelecer uma periodicidade no recolhimento e entrega dos trabalhos protéticos juntamente ao CREDENCIANTE, sendo os custos referentes a este processo de sua responsabilidade.

7.17.3.6. Por ocasião da entrega do trabalho protético solicitado, o CREDENCIANTE reserva-se o direito de solicitar que os mesmos sejam revistos/refeitos pelo CREDENCIADO caso sejam considerados insatisfatórios. Uma vez constatadas imprecisões e falhas com necessidades de ajustes, o CREDENCIANTE enviará ao CREDENCIADO comunicação escrita e sigilosa para as providências necessárias. Caso contrário, a GAU permanecerá sem autorização para pagamento, podendo ser cancelada ou glosada parcialmente/totalmente. Nas situações em que mesmo após o retorno do trabalho ao CREDENCIADO para ajustes e correções, o CREDENCIANTE ainda considerá-lo insatisfatório tecnicamente, a GAU poderá ser cancelada ou glosada parcialmente/totalmente e o trabalho poderá, inclusive, ser encaminhado a outro CREDENCIADO para sua confecção.

7.17.4. Serviços Laboratoriais em Ortodontia:

7.17.4.1. Para os procedimentos laboratoriais de ortodontia, em consonância com a Política Assistencial do Sistema de Saúde da Marinha e constantes da publicação DGPM-401, é sugerido utilizar para remuneração, a tabela abaixo, obtida através da média dos valores praticados no mercado regional.

--	--

Descrição	Valor (R\$)
Placa de Hawley com grampo	149,33
Placa de Hawley Estético	116,66
Contenção 3x3	154,00
Aparelho de Thurow	252,66
Disjuntor tipo Hass	202,67
Placa expansora	209,00
Grade palatina fixa	248,00
Banda alça	90,00
Botão de Nance	110,66
Arco lingual	90,00
Barra transpalatina	108,00
Botão de Nance com barra palatina	183,00
Conserto	48,33
Disjuntor de Hyrax	232,00
Disjuntor de Hyrax McNamara	233,33
Pendex ou pendulum	206,33
Bionator	235,00

7.17.4.2. Os valores constantes da tabela acima se referem aos serviços prestados diretamente ao CREDENCIANTE, em procedimentos solicitados pelos profissionais da Divisão de Odontologia do Hospital Naval de Brasília. Para os demais cirurgiões-dentistas CREDENCIADOS, a relação técnica e financeira com os laboratórios de ortodontia terceirizados que os assistem são de sua total responsabilidade, não se aplicando os valores aqui constantes.

7.17.4.3. Os trabalhos ortodônticos, por meio de modelos e/ou moldagens serão encaminhados ao CREDENCIADO com uma GUIA DE APRESENTAÇÃO DO USUÁRIO (GAU), assinada pelo paciente, que descreve e autoriza a realização do trabalho.

7.17.4.4. Após a conclusão dos trabalhos, o CREDENCIADO, e seguindo os prazos estabelecidos pela Divisão de Auditoria do Hospital Naval de Brasília para apresentação das faturas, envia um relatório final ao CREDENCIANTE contendo a relação dos

trabalhos realizados no período, junto às GAU originais correspondentes devidamente assinadas pelos pacientes, para os procedimentos de auditoria e pagamento.

7.17.4.5. O CREDENCIADO compromete-se a estabelecer uma periodicidade no recolhimento e entrega dos trabalhos ortodônticos, juntamente ao CREDENCIANTE, sendo os custos referentes a este processo de sua responsabilidade.

7.17.4.6. Por ocasião da entrega do trabalho solicitado, o CREDENCIANTE reserva-se o direito de solicitar que os mesmos sejam revistos/refeitos pelo CREDENCIADO caso sejam considerados insatisfatórios. Uma vez constatadas imprecisões e falhas com necessidades de ajustes, o CREDENCIANTE enviará ao CREDENCIADO comunicação escrita e sigilosa para as providências necessárias. Caso contrário, a GAU permanecerá sem autorização para pagamento, podendo ser cancelada ou glosada parcialmente/totalmente. Nas situações em que mesmo após o retorno do trabalho ao CREDENCIADO para ajustes e correções, o CREDENCIANTE ainda considerá-lo insatisfatório tecnicamente, a GAU poderá ser cancelada ou glosada parcialmente/totalmente e o trabalho poderá, inclusive, ser encaminhado a outro CREDENCIADO para sua confecção.

7.17.5. Tratamento da Disfunção Temporomandibular (DTM):

7.17.5.1. Para os procedimentos de DTM, em consonância com a Política Assistencial do Sistema de Saúde da Marinha e constantes da publicação DGPM-401, é sugerido utilizar para remuneração, a tabela abaixo, obtida através do valor mínimo de preços praticado no mercado regional.

Descrição	Valor (R\$)
Avaliação para diagnóstico e tratamento de DTM	250,00
Dispositivo interoclusal/Placa oclusal (estabilizadora/reposicionadora)	1.300,00
Agulhamento seco (por sessão)	150,00
Bloqueio anestésico para tratamento de dor crônica	250,00
Laserterapia	150,00
Sessão fisioterapia (Tens, termoterapia)	200,00
Viscossuplementação da ATM (por sessão)	600,00
Aparelho intraoral para ronco/apneia do sono (com manutenção)	2.800,00

7.17.5.2. Os valores constantes da tabela acima se referem aos serviços prestados diretamente ao CREDENCIANTE, em procedimentos solicitados pelos profissionais da Divisão de Odontologia do Hospital Naval de Brasília.

7.17.5.3. O valor proposto no edital, no que se refere à placa oclusal (estabilizadora/reposicionadora) para tratamento da DTM, inclui a confecção e instalação deste dispositivo, bem como as consultas de manutenção e acompanhamento necessárias em até 6 meses de tratamento.

7.17.5.4. O valor proposto no edital, no que se refere ao aparelho intraoral de avanço mandibular, para ronco e apneia do sono, inclui a consulta inicial, as consultas necessárias para a confecção e instalação deste aparelho, além da fase de manutenção e acompanhamento do usuário em consultas posteriores. Esse acompanhamento dura cerca de 3 a 4 meses, até a alta do tratamento.

7.17.5.5. As solicitações de tratamento da DTM serão encaminhadas pelo CREDENCIANTE ao CREDENCIADO por meio de uma GUIA DE APRESENTAÇÃO DO USUÁRIO (GAU), que descreve e autoriza a realização do procedimento. Após a conclusão do exame, o CREDENCIADO, seguindo os prazos estabelecidos pela Auditoria em Saúde do Hospital Naval de Brasília para apresentação das faturas, enviará um relatório final ao CREDENCIANTE contendo a relação dos

procedimentos realizados no período, junto às GUIAS correspondentes devidamente assinadas pelo paciente, para os procedimentos de auditoria e pagamento.

7.17.5.6. Por ocasião da análise do tratamento solicitado, o CREDENCIANTE reserva-se o direito de solicitar que os mesmos sejam revistos/refeitos pelo CREDENCIADO caso sejam considerados insatisfatórios. Uma vez constatadas imprecisões e falhas nos procedimentos, o CREDENCIANTE enviará ao CREDENCIADO comunicação escrita e sigilosa para as providências necessárias. Caso contrário, a GAU permanecerá sem autorização para pagamento, podendo ser cancelada ou glosada parcialmente/totalmente.

7.17.5.7. Após a conclusão dos trabalhos, o CREDENCIADO, e seguindo os prazos estabelecidos pela Divisão de Auditoria do Hospital Naval de Brasília para apresentação das faturas, envia um relatório final ao CONTRATANTE contendo a relação dos procedimentos realizados no período, junto às GAU originais correspondentes devidamente assinadas pelos pacientes, para os procedimentos de auditoria e pagamento.

7.17.5.8. Por ocasião da finalização do tratamento solicitado, o CREDENCIANTE reserva-se o direito de solicitar que os mesmos sejam revistos/refeitos pelo CREDENCIADO caso sejam considerados insatisfatórios. Nesses casos, o CREDENCIANTE enviará ao CREDENCIADO comunicação escrita e sigilosa para as providências necessárias. Caso contrário, a GAU permanecerá sem autorização para pagamento, podendo ser cancelada ou glosada parcialmente/totalmente.

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

7.17.7 É vedado ao CREDENCIADO cobrar diretamente do Beneficiário do SSM/FUSMA qualquer importância a título de taxas, honorários ou serviços prestados, inclusive depósitos prévios, além dos constantes das Tabelas acima pactuadas.

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

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

7.17.10. A Nota Fiscal correspondente a prestação do serviço prestado deverá ser emitida em nome do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, portador do CNPJ Nº 00.394.502/0060-02, da qual deverá constar o número da Nota de Empenho correspondente e os dados bancários do CREDENCIADO, para crédito em conta-corrente do valor devido, assim como a discriminação detalhada dos serviços cobrados.

**HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA**

**EQS 711/911 - SEPS s/nº, Asa Sul,**

**Brasília-DF**

**CEP 70.390-115**

**Telefone (61) 3445-7371**

**CNPJ 00.394.502/0060-02**

**Nº DA NOTA DE EMPENHO**

**CNPJ 00.394.502/0060-02**

7.17.11. O CREDENCIANTE efetuará o pagamento das faturas apresentadas nas condições prescritas, no prazo Máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de liquidação da Nota Fiscal de Serviço.

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

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

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

7.17.15. O CREDENCIADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e Contribuições abrangidas 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.

7.17.16. O procedimento de aferição das faturas ocorrerá da seguinte forma:

7.17.16.1. Somente serão aceitas faturas com as guias originais;

7.17.16.2. As faturas serão auditadas e verificadas eventuais inconformidades e os valores, parcial ou totalmente glosados, serão informados ao CREDENCIADO, no prazo de 30 (trinta) dias, com as razões das glosas efetuadas, discriminando o item e o valor destas, através do Relatório de Glosa;

7.17.16.2.1. O CREDENCIADO deverá notificar o recebimento do Relatório de Auditoria de Contas, por meio do correio eletrônico, podendo ser enviado o relatório fisicamente, caso seja necessário;

7.17.16.2.2. O recurso de glosa poderá ser apresentado em até 30 (trinta) dias; após a autorização para emissão da Nota Fiscal;

7.17.16.2.3. A emissão da Nota Fiscal será autorizada por meio do e-mail enviado pelo gestor do contrato. Dúvidas por e-mail: hnbra.credenciamento@marinha.mil.br;

7.17.16.2.4. O CREDENCIANTE terá o prazo Máximo de 30 (trinta) dias para julgar o recurso de glosa apresentado pelo CREDENCIADO;

7.17.16.2.5. Uma vez procedente o recurso da glosa, a CREDENCIANTE efetuará o pagamento. Caso contrário, a CREDENCIANTE informará o resultado ao CREDENCIADO e arquivará a documentação.

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

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

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

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

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

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

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do inciso IV do art. 74 c/c inciso I do art. 78, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto nº 11.878/2024.

#### Regime de execução

#### DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.2. Regras gerais:

8.2.1. Os beneficiários do SSM/FUSMA (militares, servidores civis, pensionistas e dependentes) serão encaminhados pelo HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, portando a Guia de Apresentação do Usuário (GAU), que possui validade de 30 (trinta) dias, e serão identificados da seguinte forma:

8.2.1.1. Os usuários do SSM/FUSMA deverão apresentar a carteira de identidade;

8.2.1.2. Quando o usuário não possuir o respectivo cartão de beneficiário, deverá apresentar no ato do atendimento, a Declaração de Dependente homologada, fornecida pelo Departamento de Pessoal da Organização Militar onde o militar/servidor é lotado, acompanhada da carteira de identidade militar ou, caso não possua, outro documento de identificação próprio (carteira de identidade, certidão de nascimento ou outro documento que o identifique); e

8.2.1.3. Não haverá demanda espontânea dos pacientes. O CREDENCIADO somente deverá realizar os procedimentos previamente autorizados na Guia de Apresentação do Usuário (GAU), emitida pelo HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA.

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

8.2.3. O CREDENCIADO deverá considerar a Guia de Apresentação do Usuário (GAU) válida enquanto o paciente estiver em tratamento para o procedimento proposto. A validade de 30 (trinta) dias da GAU se refere ao início do tratamento.

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

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

8.2.6. As dúvidas referentes ao Edital, processo de credenciamento e renovação contratual poderão ser formuladas à Seção de Credenciamento do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA e encaminhadas para endereço eletrônico [hnbra.credenciamento@marinha.mil.br](mailto:hnbra.credenciamento@marinha.mil.br), tel: (61) 3445-7371.

8.2.7. Dúvidas referentes à auditoria do serviço credenciado deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico: [hnbra.anexosauditoria@marinha.mil.br](mailto:hnbra.anexosauditoria@marinha.mil.br), tel: (61) 3445-7318.

8.2.8. Dúvidas referentes ao pagamento de notas fiscais deverão ser encaminhadas para o gestor do contrato, que poderá ser obtido pelo endereço eletrônico: [hnbra.credenciamento@marinha.mil.br](mailto:hnbra.credenciamento@marinha.mil.br).

8.2.9. Dúvidas referentes às visitas técnicas após entrada da solicitação na Seção de Credenciamento deverão ser encaminhadas para o telefone: (61) 3445-7310.

8.3. As áreas de prestação de serviços Odontológicos e os seus procedimentos encontram-se descritos no Anexo “E” deste edital de credenciamento.

8.4. Para atendimentos, a apresentação do paciente nas instalações do CREDENCIADO será responsabilidade do beneficiário.

8.5. O CREDENCIADO deverá apresentar documento constando os procedimentos realizados, de acordo com o plano de tratamento proposto pela CREDENCIANTE, e devidamente assinadas pelo usuário, juntamente com a GAU para auditoria pela CREDENCIANTE.

8.6. O encaminhamento odontológico de beneficiário observará o seguinte procedimento:

8.6.1. O CONTRATANTE determinará, a seu critério, as Especialidades a serem credenciadas. Dentre os procedimentos constantes na tabela VRPO em referência, somente os procedimentos preconizados pelo Sistema de Saúde da Marinha, previstos na Política Assistencial da Marinha e constantes da publicação DGPM-401, poderão ser realizados. Será necessário avaliação e autorização prévia pelo CREDENCIANTE, formalizada por meio da Guia de Apresentação do Usuário (GAU), que terá validade de 30 (noventa) dias, a contar da data de expedição.

8.6.2. O CREDENCIANTE, após a consulta inicial de avaliação do paciente, determinará a necessidade ou não de encaminhá-lo ao profissional CONTRATADO, habilitado na Especialidade exigida. Os procedimentos serão exclusivamente eletivos. Os atendimentos de urgência serão realizados pela CREDENCIANTE, por meio da Divisão de Odontologia do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, no Serviço de Estabilização de Pacientes (SEP) ou pelo Serviço de Sobreaviso.

8.6.3. O CREDENCIANTE após avaliação do paciente, determinará o plano de tratamento a ser realizado e o encaminhará ao CREDENCIADO através da GAU; onde constará, a descrição dos procedimentos necessários. Após o término do tratamento, o CREDENCIADO encaminhará o paciente ao CREDENCIANTE, com uma cópia da GAU e relatório de procedimentos realizados, devidamente preenchida pelo CREDENCIADO e assinada pelo usuário/responsável. Neste momento, os procedimentos serão avaliados mediante realização de auditoria/perícia final pelo CREDENCIANTE, que reserva-se o direito de solicitar que os mesmos sejam revistos/refeitos pelo CREDENCIADO, caso sejam considerados insatisfatórios. Uma vez constatadas imprecisões e falhas com necessidades de ajustes, o CREDENCIANTE enviará ao CREDENCIADO, comunicação escrita e sigilosa para as providências necessárias. Após correção, ajustes ou trabalho refeito, o usuário deve ser orientado pelo CREDENCIADO a retornar para nova avaliação final pelo CREDENCIANTE e finalização do processo de auditoria e pagamento. Caso contrário, a GAU permanecerá sem autorização para pagamento, podendo ser cancelada/glosada parcialmente

/totalmente. Nas situações, em que mesmo após o retorno do paciente ao CREDENCIADO para ajustes e correções do tratamento, e o CREDENCIANTE, ainda considerá-lo insatisfatório tecnicamente, a GAU poderá ser cancelada/glosada parcialmente/totalmente e o paciente poderá, inclusive, ser encaminhado a outro CREDENCIADO para conclusão do tratamento proposto, facultando a administração à aplicação das sanções cabíveis.

8.6.4. Após a conclusão do tratamento, o CREDENCIADO, de acordo com os prazos estabelecidos pela Divisão de Auditoria do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA para apresentação das faturas, enviará um relatório final ao CREDENCIANTE contendo a relação dos procedimentos realizados no período, juntamente às GAU originais correspondentes para os procedimentos de auditoria e pagamento.

8.6.5. Nas tabelas de referência, as etapas intermediárias constantes do tratamento já estão inclusas no custo dos procedimentos, não podendo o CREDENCIADO desmembrá-las e cobrá-las separadamente.

8.6.6. Quanto ao absenteísmo dos pacientes, para os casos de 03 (três) faltas a consultas programadas, alternadas ou não, sem justificativa, o paciente deverá ter seu tratamento suspenso e o CREDENCIADO deve encaminhar GAU ao CREDENCIANTE para análise e providências cabíveis ao caso, que será tratado como abandono/interrupção do tratamento.

8.7. O CREDENCIADO deverá alertar o beneficiário quanto a sua obrigação de subsunção à perícia, sob pena de pagamento integral dos custos do tratamento.

8.8. O CREDENCIADO se obriga a apresentar ao CREDENCIANTE a relação dos profissionais que integram seu corpo clínico, com seus respectivos registros nos conselhos de classe, cadastrados e autorizados por parte do CREDENCIADO para atender aos beneficiários deste contrato nas respectivas profissões e especialidades odontológicas.

8.9. O CREDENCIADO obriga-se a manter junto ao CREDENCIANTE uma relação atualizada dos profissionais que integram seu corpo clínico, com seus respectivos registros nos conselhos de classe.

8.10. Os serviços contratados serão prestados diretamente por profissional da própria OCS, entendendo-se como tal:

8.10.1. O membro do Corpo Clínico do CREDENCIADO;

8.10.2. O que tenha vínculo de emprego com o CREDENCIADO;

8.10.3. O autônomo que presta serviço ao CREDENCIADO.

8.11. Equipara-se ao subitem 6.9.3, o profissional de saúde integrante de pessoa jurídica que exerça atividades na área de saúde, em caráter regular, nas instalações do CREDENCIADO.

8.12. A execução e o controle do presente instrumento serão avaliados pelo CREDENCIANTE, mediante supervisão direta ou indireta dos procedimentos realizados, através do comparecimento periódico e regular de um dos membros da equipe de Odontólogos do CREDENCIANTE às dependências do CREDENCIADO, a fim de examinar a documentação odontológica dos pacientes; assim como a qualidade das instalações e do serviço prestado.

8.13. Os tratamentos não cobertos pelo SSM/FUSMA, de acordo com a Política Assistencial da Marinha constantes da publicação DGPM-404 e no Anexo "F", do Edital de Credenciamento, não se incluem na presente contratação.

8.13.1. Caso solicitado, o CREDENCIADO obriga-se a advertir o paciente ou seu responsável de que suportará os pagamentos decorrentes de exame, procedimento, material e afins.

8.14. Os cirurgiões-dentistas só poderão executar trabalhos referentes àquelas especialidades para as quais foram especificamente credenciados.

8.15. No caso de interrupção do tratamento, por justo motivo, deverá o beneficiário titular informar o fato ao HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, para que os serviços prestados sejam pagos.

8.16. Se o abandono do tratamento, sem justificativa, ocorrer por iniciativa do CREDENCIADO, implicará no término da autorização para o procedimento e somente serão pagos os serviços concluídos.

8.16.1. Tal comportamento será comunicado ao Conselho Regional de Odontologia, no que se referir à ética profissional, e provocará a instauração de processo administrativo para averiguação da irregularidade.

8.17. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CREDENCIANTE, designado em Portaria do Diretor do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA. O CREDENCIADO manterá um preposto, aceito por parte da Administração, no local do serviço, para representá-lo.

8.18. A Divisão de Auditoria do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA possuirá o poder de vistoriar, de forma irrestrita, toda a documentação odontológica do beneficiário, bem como a documentação contábil e fiscal pertinente a este contrato.

8.19. Após finalizado o tratamento proposto na consulta inicial, deverá ser observado o interregno de 180 (cento e oitenta) dias para emissão de nova guia (GAU), quando a causa tiver relação com o tratamento anterior, salvo para as especialidades de Endodontia e Prótese nas quais os prazos devem ser de 03 e 05 anos, respectivamente, conforme descrito no Anexo J do Edital de Credenciamento. Durante este período, é de inteira responsabilidade do CREDENCIADO os eventuais ajustes relacionados ao tratamento finalizado (exceto os casos de urgência odontológica, mencionados no item 6.21, subsequente).

8.20. Para todos os tratamentos, o CREDENCIADO, fica obrigado a assinar um termo de responsabilidade pelo tratamento odontológico realizado (Anexo M do Edital de Credenciamento), caso haja eventuais erros técnicos ou de qualidade do material, por 180 (cento e oitenta) dias. No caso das especialidades de Endodontia e Prótese, o prazo deve ser de 03 e 05 anos, respectivamente.

8.21. Nos casos onde fatores como risco individual à cárie, doença periodontal e outras doenças bucais determinarem redução na periodicidade da consulta, caracterizando uma exceção à regra, o CREDENCIADO deve emitir justificativa por meio de relatório odontológico circunstanciado anexado à Guia de Apresentação do Usuário, para auditoria prévia ao pagamento.

8.22. Este contrato não prevê atendimento e consultas de urgência odontológica. Os procedimentos encaminhados às CREDENCIADAS serão exclusivamente eletivos. Os atendimentos de urgência serão realizados pelo CREDENCIANTE, por meio da Divisão de Odontologia do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, no Serviço de Estabilização de Pacientes (SEP) ou pelo Serviço de Sobreaviso. Somente serão remunerados os procedimentos que há pertinência na aplicação, não estando previstos encaminhamentos de procedimentos de urgências odontológicas, tais como:

8.22.1. Nos processos dolorosos agudos, cujas condutas necessitem: incisão e drenagem intra e extraoral de abscesso, hematoma ou flegmão da região buco-maxilo-facial; pulpotomia, pulpectomia e curativo temporário.

8.22.2. Hemorragias: quando necessitar de controle de hemorragia com ou sem aplicação de agente hemostático em região buco-maxilo-facial.

8.22.3. Traumatismos dentários: podendo ser reimplante dentário com contenção e imobilização dentária de decíduos ou permanentes. Ressalta-se que a imobilização indicada em casos de doença periodontal não caracteriza urgência, e sim tratamento eletivo.

8.22.4. Nos casos de fraturas de restaurações, coroas e blocos, para o restabelecimento de estética com restauração de resina composta fotopolimerizável em dentes anteriores (de canino a canino); ou, para os demais elementos dentários, ou seja, dentes posteriores (de pré-molares à molares) que necessitem a confecção de restauração provisória ou colocação de curativo, nas situações de odontalgia (dor). Casos como de cárie crônica, perdas de curativos e trocas de curativos endodônticos não serão caracterizados como urgência, sendo enquadrados como procedimentos eletivos, inclusos em tratamento em andamento.

8.22.5. Nos casos de indicação de exodontia, considerados como urgência, decorrentes de trauma (fratura radicular vertical) ou cárie muito extensa, quando acompanhados de dor verificada e inviabilidade de manutenção do elemento dentário na arcada.

8.22.6. A recimentação de trabalhos protéticos realizados pela CREDENCIADA será de responsabilidade dela, sem ônus ao CREDENCIANTE.

8.23. No confronto da avaliação dos planejamentos e tratamentos executados pela CREDENCIADA, uma vez constatadas imprecisões e falhas com necessidades de ajustes, poderá o auditor (Cirurgião-Dentista da CREDENCIANTE) emitir glosa e solicitar o retorno do paciente ao Cirurgião-Dentista da credenciada, por meio de comunicação escrita e sigilosa para as providências necessárias. Após correção, ajustes ou trabalho refeito, o usuário deve ser orientado pelo credenciado a retornar para nova avaliação final pela CREDENCIANTE e finalização do processo de auditagem. Após a reanálise da CREDENCIANTE, e finalização do processo de auditagem, ocorrerá o pagamento. Caso contrário, a Guia de Apresentação do Usuário permanecerá sem autorização para pagamento e perderá a validade após prazo de vencimento.

8.24. O CREDENCIANTE, após avaliação do paciente, detalhará em GAU os procedimentos necessários, conforme o plano de tratamento do paciente. A GAU será o instrumento de encaminhamento do paciente ao CREDENCIADO. Nela constará a especificação dos procedimentos necessários, pertinentes à especialidade e aos serviços contratados.

8.24.1. Somente os procedimentos preconizados pelo Sistema de Saúde da Marinha, previstos na Política Assistencial da Marinha e constantes da publicação DGPM-401, poderão ser realizados.

8.24.2. O CREDENCIANTE, após a consulta inicial de avaliação do paciente, determinará a necessidade ou não de encaminhá-lo ao profissional CREDENCIADO, habilitado na Especialidade exigida. Os procedimentos serão exclusivamente eletivos. Os atendimentos de urgência serão realizados pelo CREDENCIANTE, por meio da Divisão de Odontologia do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, no Serviço de Estabilização de Pacientes (SEP) ou pelo Serviço de Sobreaviso.

8.24.3. Quando houver necessidade de alterações ou inclusões de procedimentos no plano de tratamento odontológico já determinado, o CREDENCIADO enviará, através do paciente, relatório descritivo que justifique tal modificação, juntamente a GAU inicial. Após avaliação pelo CREDENCIANTE, e havendo concordância com a solicitação, nova GAU será emitida, em substituição à anterior, contendo as alterações propostas no plano de tratamento. Os procedimentos em duplicidade ou excludentes, após aprovação das alterações no plano de tratamento, serão cancelados na GAU inicial.

8.25. Pacientes que necessitem realizar tratamentos ortodônticos serão avaliados inicialmente pela CREDENCIANTE antes de serem encaminhados, e deverão estar enquadrados segundo o que preconiza a DGPM-401. A técnica a ser utilizada pela CREDENCIADA na intervenção ortodôntica destes pacientes deverá ser a Edgewise.

8.25.1. Os tratamentos ortodônticos corretivos pela técnica Edgewise serão realizados em portadores de:

I – má oclusão associada com fenda palatina, labial ou anormalidade da articulação temporomandibular;

II – má oclusão resultante de deformidades estruturais severas da maxila e/ou mandíbula;

III – má oclusão ocasionada por doença ou trauma na maxila e/ou mandíbula;

IV – má oclusão com desfiguração facial e interferências funcionais; e

V – má oclusão que interfira com a função mastigatória, comprovada clinicamente.

8.25.2. O número de GAU para manutenção fica fixado em 36, para os tratamentos ortodônticos e 24, para os tratamentos ortopédicos, podendo ser estendido após análise da CREDENCIANTE, mediante relatório descritivo.

8.25.3. O usuário deverá realizar, nos casos de tratamento ortodôntico, um exame radiográfico panorâmico anualmente, para avaliação do andamento do tratamento pela CREDENCIANTE.

8.26. Pacientes que necessitem realizar tratamentos com implantes dentários serão avaliados inicialmente pela CREDENCIANTE antes de serem encaminhados, e deverão estar enquadrados segundo o que preconiza a DGPM-401.

8.26.1. Os critérios para eleição de procedimentos em implantodontia a serem encaminhados à CREDENCIADA serão:

I – ausência de um ou mais elementos dentários, com presença dos elementos adjacentes hígidos, associada à total hígidez de suas estruturas de suporte periodontal, bem como a um quadro de oclusão satisfatória sem interferências nos movimentos mandibulares;

II – dificuldade de adaptação e uso de próteses totais convencionais em arcada inferior associada à reabsorção óssea importante sem necessidade de procedimento cirúrgico para colocação de enxertos ósseos e/ou biomateriais; e

III – em caso de extremo(s) livre(s), onde haja sobrecarga excessiva à dentição remanescente pelo uso de prótese parcial convencional, sem necessidade de procedimento cirúrgico para colocação de enxertos ósseos e/ou biomateriais.

8.27. Pacientes que necessitem realizar tratamentos com próteses dentárias serão avaliados inicialmente pela CREDENCIANTE antes de serem encaminhados.

8.27.1. Após a avaliação clínica e radiográfica inicial pela CREDENCIANTE, e verificando-se a necessidade de encaminhamento do paciente à Clínica Credenciada para a realização de tratamentos com próteses dentárias, a Guia de Apresentação do Usuário (GAU) deverá ser adequadamente preenchida. Nela constarão os dados que identificam o titular e o dependente (com grau de parentesco), se for o caso; NIP do titular e seu Posto/Graduação; número da GAU; os procedimentos a serem realizados, identificando dentes, arcadas e plano de tratamento; valor dos procedimentos encaminhados a serem realizados pela CREDENCIADA; nome do Cirurgião-Dentista que realizou a avaliação; data da avaliação. Por fim, o paciente assinala na GAU qual a Clínica de sua preferência, onde será realizado o tratamento proposto; e, ambos, paciente e dentista que realizou a avaliação inicial, assinam em campo específico da guia.

8.27.1.1. Contido no valor do tratamento protético encaminhado à CREDENCIADA, e especificado em GAU, estão às expensas que ela, a CREDENCIADA, assumirá diante do Laboratório de Prótese Dentária de sua escolha. Portanto, é de responsabilidade da CREDENCIADA esta terceirização, ou não, desse serviço técnico necessário à confecção das próteses dentárias dos pacientes encaminhados pela CREDENCIANTE, inclusive a remuneração que fizer jus pelo serviço prestado. A relação técnica e financeira com os laboratórios de prótese terceirizados que assistem as CREDENCIADAS, são de sua total responsabilidade.

8.27.1.2. Quando o serviço de prótese dentária é prestado diretamente à MB pelo laboratório de prótese dentário credenciado, a GAU também deverá estar adequadamente preenchida. Nela constarão os dados que identificam o titular e o dependente (com grau de parentesco), se for o caso; NIP do titular e seu Posto /Graduação; OM onde serve; telefone de contato do paciente; número da GAU; número da Ordem de Serviço (OS) do laboratório de prótese dentária; código dos procedimentos a serem realizados, identificando dentes, arcadas e plano de tratamento; valor dos procedimentos encaminhados a serem realizados pela CREDENCIADA, registrado em controle próprio da Divisão de Odontologia; nome do Cirurgião-dentista que solicitou o serviço protético; data da avaliação. Por fim, o paciente assinala na GAU qual o Laboratório de Prótese de sua preferência, onde será realizado o procedimento proposto; e, ambos, paciente e dentista que o assiste, assinam em campo específico da GAU.

8.27.1.3. Os trabalhos protéticos, por meio de modelos e/ou moldagens são encaminhados ao CREDENCIADO com a GUIA DE APRESENTAÇÃO DO USUÁRIO (GAU), assinada pelo paciente, que autoriza a realização do trabalho.

8.27.1.4. Após a conclusão dos trabalhos protéticos, o CREDENCIADO, seguindo os prazos estabelecidos neste Edital para apresentação das faturas, envia um relatório final ao CREDENCIANTE contendo a relação dos trabalhos realizados no período, com as GAU originais correspondentes para os procedimentos de auditoria e pagamento. Por ocasião da entrega do trabalho protético solicitado, o CREDENCIANTE reserva-se o direito de solicitar que os mesmos sejam revistos/refeitos pelo CREDENCIADO caso sejam considerados insatisfatórios.

8.27.1.5. Uma vez constatadas imprecisões e falhas com necessidades de ajustes, o CREDENCIANTE enviará ao CREDENCIADO comunicação escrita e sigilosa para as providências necessárias. Caso contrário, a GAU permanecerá sem autorização para pagamento, podendo ser cancelada/glosada parcialmente /totalmente. Nas situações, em que mesmo após o retorno do trabalho ao CREDENCIADO para ajustes e correções, o CREDENCIANTE ainda considerá-lo insatisfatório tecnicamente, a GAU poderá ser cancelada /glosada parcialmente/totalmente e o trabalho poderá, inclusive, ser encaminhado a outro CREDENCIADO para sua confecção.

8.28. Pacientes que necessitem realizar tratamentos para disfunção temporomandibular (DTM) serão avaliados inicialmente pela CREDENCIANTE antes de serem encaminhados.

8.29. O ANEXO G do Edital de Credenciamento apresenta a lista referencial de procedimentos odontológicos.

### **Exigências de habilitação**

8.30. A Comissão Especial de Credenciamento consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica, financeira e à habilitação técnica, conforme disposto nos arts. 6º e 10 a 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, respeitada a documentação complementar prevista no item 8.35. desta Seção.

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

8.30.2. Os interessados cadastrados no SICAF deverão apresentar a documentação listada neste Capítulo, quando ausente do cadastro.

8.31. Caso a Comissão 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 deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.32. Os interessados que não estiverem com sua documentação atualizada no SICAF deverão apresentar a seguinte documentação:

### **8.33. Habilitação jurídica**

**8.33.1. Organização Civil de Saúde (OCS):**

- 8.33.1.1. Cédula de identidade ou outro documento equivalente do(s) representante(s) legal(is);
- 8.33.1.2. Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;
- 8.33.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua última alteração, devidamente registrado e, no caso de sociedades empresárias, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, se for o caso, procurações que outorguem poderes para terceiros;
- 8.33.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.33.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.33.1.6. Decreto de autorização, no caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.33.1.7. Em caso de **cooperativas**, conforme o item 10.5, alínea 'g', do Anexo VII-A, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017:
- 8.33.1.7.1. Ata de fundação;
- 8.33.1.7.2. Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou;
- 8.33.1.7.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a Ata da Assembleia que os aprovou;
- 8.33.1.7.4. Editais de convocação das três últimas Assembleias Gerais extraordinárias; e,
- 8.33.1.7.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão do Contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- 8.33.1.7.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.33.1.7.7. O registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, mediante apresentação dos estatutos sociais e suas alterações, nos termos do art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**8.34. Habilitação fiscal, social e trabalhista****8.34.1. Organização Civil de Saúde (OCS):**

- 8.34.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.34.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada 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 (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 e alteração);
- 8.34.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 8.34.1.4. 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 da Lei Federal nº 12.440/2011; e,
- 8.34.1.5. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal da matriz e da filial.
- 8.34.1.6. Em caso de **cooperativas**, conforme o item 10.5, letra 'b', do Anexo VII-A, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017:
- 8.34.1.6.1. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados.

**8.35. Qualificação Técnica****8.35.1. Organização Civil de Saúde (OCS):**

- 8.35.1.1. Prova de registro ou inscrição no Conselho Regional de Odontologia;
- 8.35.1.2. Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde de acordo com a Portaria nº 1.646/GM/MS, de 02 de outubro de 2015;
- 8.35.1.3. Documentação do responsável técnico da OCS:
- 8.35.1.3.1. RG e CPF;
- 8.35.1.3.2. Registro no Conselho Regional de Odontologia.
- 8.35.1.4. Relação de membros do corpo clínico datada e assinada pelo responsável técnico contendo os seguintes dados:
- 8.35.1.4.1. Nome completo;
- 8.35.1.4.2. Especialidade clínica;
- 8.35.1.4.3. Número no registro de classe.
- 8.35.1.5. Alvará de localização e funcionamento válido;
- 8.35.1.6. Alvará de autorização sanitária válido;
- 8.35.1.7. O credenciamento da OCS poderá observar as seguintes situações quanto ao alvará de autorização sanitária:
- 8.35.1.7.1. Situação: Alvará de autorização sanitária vencido;
- 8.35.1.7.1.1. Documento a ser apresentado: alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (prazo estabelecido na legislação municipal específica, ou, em caso de omissão na legislação do Município, 120 dias antes do término de sua vigência) e comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.
- 8.35.1.7.2. Situação: requerimento de renovação a destempo (para além dos 120 dias);
- 8.35.1.7.2.1. Documento a ser apresentado: alvará de autorização sanitária válida ou requerimento a destempo, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.
- 8.35.1.7.3. Situação: requerimento superveniente a instituição da empresa;
- 8.35.1.7.3.1. Documento a ser apresentado: alvará válido ou requerimento inicial, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.
- 8.35.1.7.4. Situação: funcionamento decorrente de decreto judicial;
- 8.35.1.7.4.1. Documento a ser apresentado: decreto judicial válido.
- 8.35.1.8. Em caso de **cooperativas**, conforme o item 10.5, letras 'a' a 'f', do Anexo VII-A, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017:
- 8.35.1.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI, do art. 4º, inciso I, do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764/1971;
- 8.36. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo D do Edital de Credenciamento.
- 8.37. 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:
- 8.37.1. SICAF;
- 8.37.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 8.37.3. 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

8.37.4. Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN.

8.37.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da OCS 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.

8.37.6. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

8.39. O CREDENCIANTE poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar a Organização Civil de Saúde 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.

## 9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 745.000,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 745.000,00 (setecentos e quarenta e cinco mil reais).

#### ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.6.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 001/787700;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 216838;

IV) Elemento de Despesa: 339039; e

V) Plano Interno: B422010Z2C1.

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


## 10. 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](#).

Despacho: Responsável pela Elaboração:

**THAIS SOUZA D AVILA BATISTA**

Capitão de Corveta (S) - Ajudante da Seção de Credenciamento

 Assinou eletronicamente em 29/08/2024 às 10:29:23.

**DANIELA CIA PENONI**

Membro da comissão de contratação

**LUCIANA NORBERTO FIUZA DE OLIVEIRA**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Responsável pela Aprovação:

**STELLA TAYLOR PORTELLA**

Capitão de Mar e Guerra (Md) - Ordenadora de Despesas