



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SAFS - Quadra 6 - Lote 1 - CEP 70095-900 - Brasília - DF

EDITAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO n. 90004/2025

Contratação n. 50001-277/2025

Regido pelos art. 74, inciso IV e art. 79, inciso II, ambos da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n. 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e, no que couber, pelas diretrizes do Ato Deliberativo n. 171, de 30 de agosto de 2023 e demais legislações aplicáveis

PROCESSO: STJ 8677/2025

OBJETO: Credenciamento de instituições de saúde de notória especialização, situadas em território nacional, para prestação de serviços assistenciais de saúde aos beneficiários do Programa de Assistência aos Servidores do Superior Tribunal de Justiça - PRÓ-SER

RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

A partir de **10/10/2025**

Responsável: Coordenadoria de Licitação do Superior Tribunal de Justiça localizada no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 06, lote 01, Bloco "F" 1º andar - Brasília/DF - CEP 70.095-900.

Telefone: (61) 3319-9422

Fax: (61) 3319-9215

Internet: www.stj.jus.br - E-mail: credenciamento.coli@stj.jus.br

SUMÁRIO

1	DO OBJETO
2	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3	DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR
4	DA HABILITAÇÃO
5	DOS RECURSOS
6	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
7	DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
8	DA CONTRATAÇÃO
9	DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO
10	DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO
11	DO CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)
12	DA PROTEÇÃO DE DADOS
13	DAS ALTERAÇÕES DO EDITAL
14	DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS
15	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
ANEXO	
I	TERMO DE REFERÊNCIA
II	MODELO DE CARTA PROPOSTA
III	MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 90004/2025

O Superior Tribunal de Justiça - STJ torna público que realizará, na forma eletrônica, CREDENCIAMENTO de instituições de saúde de notória especialização, situadas em território nacional, para prestação de serviços assistenciais de saúde aos beneficiários do Programa de Assistência aos Servidores do Superior Tribunal de Justiça - PRÓ-SER, com fundamento no art. 74, inciso IV, e art. 79, inciso II, ambos da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n. 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e, no que couber, pelas diretrizes do Ato Deliberativo n. 171, de 30 de agosto de 2023 e demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é o credenciamento de instituições de saúde de notória especialização, situadas em território nacional, para prestação de serviços assistenciais de saúde aos beneficiários do Programa de Assistência aos Servidores do Superior Tribunal de Justiça - PRÓ-SER, conforme especificação do objeto constante do Termo de Referência, [ANEXO I](#) deste edital.

1.2. Considera-se notória especialização: qualidade da instituição de saúde cuja atuação na prestação de serviços de assistência médico-hospitalar e ambulatorial, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) e que atendam aos demais critérios de habilitação estabelecidos neste Edital.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item [2.3](#) poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.5.2. pessoa jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta, nos termos do §4º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021, do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, dos incisos III e IV do art. 87 da Lei n. 8.666/1993 e do art. 46 da Lei n. 8.443/1992;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. pessoa jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio;

2.5.6. pessoas jurídicas com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.5.7. pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;

2.5.8. pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento;

2.5.9. pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

2.5.10. pessoas físicas;

2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item [2.5.2](#) será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.8. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei n. 14.133/2021](#).

- 2.9. A vedação de que trata o item [2.6](#) estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

- 3.1. Em nome da economia de recursos, celeridade, transparência, sustentabilidade, eficiência administrativa, conforme prevê a [Instrução Normativa STJ/GDG n. 17 d e 14 de junho de 2024](#), a Carta Proposta, conforme modelo disposto no [ANEXO II](#) deste edital, e a documentação de habilitação, relacionada no ANEXO II do Termo de Referência, devem ser encaminhadas por peticionamento eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações do Superior Tribunal de Justiça, a partir do dia 10 de outubro de 2025, observado o disposto no [11](#) deste edital e no ANEXO III do Termo de Referência.
- 3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.
- 3.3. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 3.4. A apresentação da Carta Proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.5. Na Carta Proposta, o interessado apresentará também declaração que:
- 3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- 3.5.2. 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;
- 3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5.5. não possui como sócios servidores do quadro do Superior Tribunal de Justiça ou do Conselho da Justiça Federal que exerçam nestes órgãos atividades relacionadas à prestação de serviços assistenciais de saúde.
- 3.6. A Carta Proposta com o teor das declarações constantes no item [3.5](#) estará disponível no SEI para assinatura do interessado.
- 3.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 3.8. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 3.9. A falsidade da declaração de que trata o item [3.5](#) sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei n. 14.133, de 2021, e neste Edital.

- 3.10. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

- 4.1. Para habilitar-se ao credenciamento, a instituição interessada deverá apresentar Carta Proposta, conforme o modelo constante no [ANEXO II](#) deste Edital, acompanhada dos documentos de habilitação técnica, jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira relacionados no ANEXO II do Termo de Referência.
- 4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n. 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 4.4. Os documentos de habilitação serão analisados pela comissão de julgamento designada pela Portaria STJ/GDG n. 642 de 20 de agosto de 2025.
- 4.4.1. Caberá à comissão emitir parecer conclusivo sobre o atendimento dos requisitos de habilitação das instituições interessadas, detalhando as razões que demonstram a notória especialização de que trata o item [1.2](#) deste edital, compreendendo nomes e CNPJ da instituição, informações que demonstrem o diferencial da qualidade das instalações, do corpo clínico e dos serviços prestados pela futura credenciada, e a compatibilidade do preço ofertado com os praticados no mercado consoante dispõe o Capítulo 10 do Termo de Referência.
- 4.4.2. O parecer da comissão será submetido à aprovação da/o titular da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde.

- 4.4.3. O órgão credenciante terá o prazo de trinta dias corridos para analisar a documentação apresentada pelo interessado.
- 4.5. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso .
- 4.6. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.
- 4.6.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 4.7. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação do interessado.
- 4.8. Cumpridas as exigências de habilitação técnica, jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, o credenciamento será formalizado mediante assinatura de contrato, conforme modelo no [ANEXO III](#) deste edital, pelo Secretário de Administração do STJ e pelos representais legais da instituição.
- 4.9. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 4.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados observará o disposto no art. 17 do Decreto n. 11.878, de 2024.

5.2. O prazo recursal é de três dias úteis, contados da data de intimação da decisão de inabilitação ao interessado.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em três dias úteis, sob pena de preclusão;

5.3.2. o prazo será de três dias úteis, para apresentação das razões recursais, que será iniciado na data de intimação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), nos termos da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 17 de 14 de junho de 2024](#).

5.5. O recurso será dirigido à/ao titular da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde do Superior Tribunal de Justiça, a/o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a/o titular da Secretaria do Tribunal, a/o qual deverá proferir sua decisão no prazo de dez dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados podendo ser requeridos por meio do e-mail: credenciamento.coli@stj.jus.br.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1. No caso de atraso ou de inexecução total ou parcial do serviço credenciado, a CREDENCIADA estará sujeita às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante a garantia do contraditório e da ampla defesa, no âmbito administrativo do CREDENCIANTE:

6.1.1. Advertência por escrito, quando a CREDENCIADA descumprir cláusulas relativas à qualidade na prestação dos serviços, observadas as ocorrências do item 18.1.2 do Termo de Referência, [ANEXO I](#) deste edital.

6.1.2. Multa conforme ocorrências descritas no item 18.1.15 do Termo de Referência, [ANEXO I](#)

6.1.2.1. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Nacional, por meio de GRU, dentro do prazo de cinco dias úteis, após a respectiva notificação.

6.1.3. Descredenciamento conforme ocorrências especificadas no item 18.1.3 do Termo de Referência, [ANEXO I](#) e no item [9.4](#) este Edital.

6.1.4. Impedimento de licitar e contratar que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas abaixo quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos:

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

b. dar causa à inexecução total do contrato;

c. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto deste edital sem motivo justificado;

6.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas abaixo, bem como pelas infrações administrativas previstas [6.1.4](#) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção descrita no referido item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos:

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

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

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

d. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

6.2. As sanções previstas nos subitens [6.1.1](#) [6.1.3](#) [6.1.4](#) e [6.1.5](#) poderão ser aplicadas cumulativamente às multas, facultada a defesa prévia da CREDENCIADA, no prazo de cinco dias úteis, a contar da ciência do ocorrido.

6.3. Após a quinta notificação por descumprimento de obrigações previstas neste Edital, a CREDENCIADA ficará sujeita à hipótese de descredenciamento, salvo a comprovada ocorrência de caso fortuito e/ou de força maior.

6.4. Todas as sanções previstas neste instrumento somente serão aplicadas observando-se:

a. o direito ao contraditório e à ampla defesa;

- b. os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e da vedação ao bis in idem;
- c. as causas atenuantes ou excludentes de culpabilidade.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.
- 7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do correio eletrônico credenciamento.coli@stj.jus.br.
- 7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no credenciamento.
- 7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O prazo para assinatura do contrato será de cinco dias úteis, após regular convocação pelo STJ.
- 8.1.1. O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo STJ.

- 8.2. Após assinatura do contrato, o instrumento será publicado pelo CONTRATANTE no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no seu Portal de Transparência.
- 8.3. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin), além de ratificar a disponibilidade orçamentária.
- 8.4. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado.

9. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

- 9.1. 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.
- 9.2. 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 n. 14.133, de 2021.
- 9.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.
- 9.4. Será realizado o descredenciamento nas seguintes hipóteses:
- 9.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, com antecedência mínima de sessenta dias;
 - 9.4.2. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;
 - 9.4.3. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

- 9.4.4. perda de alguma das condições que o ensejaram, particularmente no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnica e operativa;
- 9.4.5. atendimento aos beneficiários do PRÓ-SER de forma discriminatória, prejudicial, devidamente comprovada;
- 9.4.6. ações da CREDENCIADA que causem prejuízos ao STJ ou aos beneficiários do Programa, comprovadamente realizadas com má-fé, culpa ou dolo.
- 9.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item [9.4.1](#) não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 9.6. Nas hipóteses previstas no subitem [9.4.2](#), 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.

10. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 10.1. O edital de credenciamento ficará aberto para inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento, enquanto permanecer o interesse da administração na execução dos serviços.

11. DO CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)

- 11.1. A assinatura eletrônica de contratos administrativos e de instrumentos congêneres foi instituída pela [Instrução Normativa STJ/GDG n. 6 de 13 de julho de 2017](#).
- 11.2. O responsável pela assinatura do contrato, deverá acessar a área indicada do Portal do STJ, no endereço do [Portal do STJ](#), e realizar o cadastro, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), nos termos do art. 38 da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 17 de 14 de junho de 2024](#), observado o art. 1º, § 2º, inciso III, alínea "b" da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006 e o Anexo III do Termo de Referência.
- 11.3. Após efetuar o cadastro no SEI, a interessada deve esperar a aprovação de seu registro como usuária externa para acessar o sistema.
- 11.4. Após a liberação do acesso, as respectivas unidades disponibilizarão documentos para assinatura, no mencionado sistema, nos prazos estipulados neste Edital.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 12.1. Tendo em vista o disposto na Lei n. 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, e na Resolução CNJ n. 363, de 12 de janeiro de 2021, CREDENCIANTE e CREDENCIADA deverão adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas de proteção de dados e confidencialidade.
- 12.1.1. A CREDENCIADA informará ao CREDENCIANTE, quando solicitadas, as medidas de segurança, técnicas e administrativas empregadas com o objetivo de proteger os dados pessoais de situações acidentais ou ilícitas, de modo a impedir o acesso não autorizado, a alteração, perda, destruição, comunicação, difusão, ou qualquer outra forma de tratamento indevido, inadequado ou ilícito.
- 12.2. O tratamento de dados pessoais deverá se limitar ao mínimo necessário para a execução deste credenciamento, sendo observados:

- a. a compatibilidade com a finalidade especificada;

b. o interesse público;

c. a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta.

12.3. A CREDENCIADA deverá dar ciência aos seus clientes sobre a LGPD e garantir que possui todos os consentimentos e avisos para permitir a coleta, o uso, o acesso e a transferência legal de dados pessoais de seus clientes à CREDENCIADA imprescindíveis para a execução dos serviços objeto do presente credenciamento, em razão do disposto no art. 7º da LGPD.

12.4. A CREDENCIADA autoriza o CREDENCIANTE a realizar avaliações dos controles de segurança de dados, quando for o caso, e compromete-se a acatar as recomendações que visem a proteger os dados e/ou informações do CREDENCIANTE e de seus servidores.

12.5. É vedado aos partícipes utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer elementos de dados pessoais, sejam eles físicos ou lógicos, que se originem, sejam criados ou que passe a ter acesso a partir da assinatura do contrato, sendo igualmente vedada a utilização desses dados após o encerramento do instrumento.

12.6. Caso ocorra o acesso não autorizado, a alteração, perda, destruição, comunicação, difusão de dados, bem como qualquer outra forma de tratamento indevido, inadequado ou ilícito, sejam por situações acidentais ou ilícitas, a parte que primeiro tiver ciência do fato se obriga a notificar imediatamente a outra parte.

12.7. Na hipótese de violação e/ou divulgação de tais dados e/ou informações sem a devida autorização, inclusive por meio de atos praticados por terceiros que obtiverem o acesso aos dados e informações do CREDENCIANTE, estará a CREDENCIADA sujeita às penalidades legais, bem como ao reembolso de perdas e danos do CREDENCIANTE, apurados nos termos da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

12.8. Quando do encerramento do credenciamento, serão realizados os seguintes procedimentos pelos partícipes:

- a. transferência dos dados e informações ao CREDENCIANTE, a critério deste;
- b. exclusão de dados e informações gerados ou recebidos, com exceção daqueles que devam ser preservados por determinação legal, somente após a sua transferência e confirmação de integridade e disponibilidade.

12.9. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente instrumento de credenciamento, e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

13. DAS ALTERAÇÕES DO EDITAL

13.1. O presente edital poderá ser alterado para modificar quaisquer condições de prestação dos serviços, inclusive alterar parâmetros de remuneração e de preços das tabelas referenciais.

13.2. Qualquer alteração do edital será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico do tribunal, para que as alterações passem a integrar os termos de credenciamento em vigor.

14. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

14.1. A lista de credenciados habilitados será publicada e estará permanentemente disponível e atualizada no PNCP e no Portal de Transparência do STJ.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Este Edital de Credenciamento entrará em vigor na data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

- 15.2. As instituições de notória especialização que possuam contrato vigente com o STJ e manifestem interesse na continuidade do vínculo contratual deverão se submeter a este credenciamento antes de findar o último período da vigência do contrato em curso.
- 15.3. Na contagem dos prazos referidos neste no Edital e no Termo de Referência, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário no Edital.
- 15.4. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este instrumento de credenciamento.
- 15.5. Consultas poderão ser formuladas à Coordenadoria de Licitação pelo e-mail credenciamento.coli@stj.jus.br.
- 15.6. As questões decorrentes deste edital serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal.
- 15.7. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n. 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

Rui Moreira de Oliveira
Secretário de Administração

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência - 0060/2025 - v.12 - Lei 14133/2021

1.OBJETO

1.1.Credenciamento de instituições de saúde de notória especialização, situadas em território nacional, para prestação de serviços assistenciais de saúde aos beneficiários do Programa de Assistência aos Servidores do Superior Tribunal de Justiça - PRÓ-SER conforme as condições estabelecidas neste termo de referência.

1.1.1.Considera-se notória especialização: qualidade da instituição de saúde cuja atuação na prestação de serviços de assistência médico-hospitalar e ambulatorial, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

1.2.O credenciamento de que trata este Termo de Referência se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso II, do Decreto n. 11.878, de 2024.

2.ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1.O objeto a ser credenciado inclui atendimento médico-hospitalar com a disponibilização de consultas, serviços auxiliares de diagnóstico e terapia, tratamentos clínicos e cirúrgicos em regime ambulatorial e de internação.

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. Os contratos advindos da publicação do edital de que trata este Termo de Referência terão vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura, nos termos do art. 106 da Lei n. 14.133/2021, podendo ser extintos nas hipóteses estabelecidas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei n. 14.133/2021, o que a CONTRATADA declara conhecer.

3.2. Os contratos poderão ser prorrogados por mais um período de 60 (sessenta) meses, observando-se o prazo máximo decenal estabelecido no art. 107 da Lei n. 14.333, de 2021.

3.2.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CREDENCIANTE, permitida a negociação com a CREDENCIADA, e da existência de créditos orçamentários consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União a cada exercício financeiro.

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

4.1. JUSTIFICATIVA

4.1.1. A publicação do edital referido neste Termo de Referência justifica-se pela necessidade de estabelecer regras padronizadas para o credenciamento de instituições de saúde de notória especialização com vistas a ampliar a oferta de serviços médico-hospitalares de referência e alta complexidade para os beneficiários do PRÓ-SER.

4.1.2.O PRÓ-SER precisa contar com capilaridade de rede em todo o território nacional, incluindo prestadores de alto grau de especialização, evitando, assim, que os beneficiários residentes ou em trânsito nas mais diversas localidades, fiquem desassistidos, bem como possibilitando a cobertura assistencial especializada quando não disponível na cidade de origem do beneficiário, o que resulta em atenção integral à saúde dos beneficiários do Programa.

4.1.3.Atualmente, as contratações de instituições de saúde de notória especialização são realizadas por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, *caput*, da Lei n. 14.133, de 1 de abril de 2021, e no Ato Deliberativo n. 171, de 30 de agosto de 2023, e exigem o cumprimento das etapas de planejamento previstas na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 13 de fevereiro de 2023](#) para cada contratação.

4.1.4.O histórico de contratações concluídas ou em andamento evidencia que, em regra, as tratativas entre o STJ e as proponentes transcendem o período de 12 meses e demandam ações diversas tanto por parte da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde, quanto da Secretaria de Administração e da Secretaria do Tribunal.

4.1.5.A experiência com essas contratações tem mostrado que além das etapas de planejamento, os principais motivos de os processos de contratação se estenderem por longo período são as tratativas com as proponentes acerca dos referenciais de preços a serem adotados e da minuta contratual, que demandam diversas interlocuções entre as partes.

4.1.6.Entende-se que esses problemas serão minimizados com a publicação do edital, na medida em que ficam dispensadas as etapas de planejamento (estudos técnicos preliminares, gerenciamento de riscos e termo de referência) para cada contratação.

4.1.7. Com um instrumento convocatório único serão estabelecidos os referenciais de preços a serem praticados e uma minuta de contrato padronizada, possibilitando que as instituições de saúde avaliem previamente as condições estabelecidas pelo STJ, evitando discussões prolongadas no curso do processo de contratação.

4.1.7.1. Registre-se que a publicação de edital de credenciamento para esse tipo de contratação já é uma realidade em outras instituições públicas, a exemplo do Supremo Tribunal Federal (6096110) e do Tribunal Superior do Trabalho (6096111), órgãos em que as contratações, segundo informações dos gestores dos programas de saúde, costumam ocorrer com maior fluidez e menor tempo de tramitação.

4.1.8. Espera-se, com a publicação do edital, superar as etapas que oneram a Administração, prolongam as tratativas e retardam a assinatura dos contratos.

4.2.FUNDAMENTAÇÃO

4.2.1.A publicação do edital de credenciamento de que trata este Termo de Referência fundamenta-se na hipótese do art. 79, inciso II, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.2.2.A **descrição da solução como um todo** está especificada no item [4.1.](#) do ETP, ressaltando-se que, em função de os serviços de atendimento médico-hospitalar serem prestados nas instalações da própria instituição de saúde, não é possível avaliar, no planejamento da publicação do edital, o ciclo de vida de materiais e bens empregados pelas futuras credenciadas no desenvolvimento de suas atividades. Pelas mesmas razões, não é possível a utilização de mão de obra, materiais e tecnologias existentes no STJ, assim como não é necessária a exigência de vistoria e de garantia técnica como requisitos desta contratação

4.2.3.A contratação está prevista no PCAq e inserida no Documento de Formalização de Demanda registrado sob o código SIS2025-034 ([6547764](#)).

4.2.4.As despesas decorrentes de possíveis contratações advindas da publicação do edital de credenciamento possuem previsão na Proposta Orçamentária Anual - Ação: Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes.

5. METODOLOGIA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

5.1. A peculiaridade do objeto a ser contratado - serviços assistenciais de saúde - torna inviável a previsão das quantidades a serem demandadas na vigência do contrato, pois isso depende de condições de saúde individualizadas e distintas, não mensuráveis previamente.

5.2. O Pró-Ser possui atualmente cerca de 10.500 beneficiários, todos potenciais usuários dos serviços a serem contratados por meio da publicação do edital objeto deste Termo de Referência. Logo, não há a possibilidade de previsão de quais serviços serão prestados ao longo do contrato e, tampouco, das quantidades a serem efetivamente demandadas.

6. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, c/c art. 79, inciso, II da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2.Os documentos de habilitação serão analisados pela comissão de julgamento designada pela Portaria STJ/GDG n. 642 de 20 de agosto de 2025.

6.2.1.Caberá à comissão emitir parecer conclusivo sobre o atendimento dos requisitos de habilitação das instituições interessadas, detalhando as razões que demonstram a notória especialização de que trata o item [1.1.1.](#), compreendendo nomes e CNPJ da instituição, informações que demonstrem o diferencial da qualidade das instalações, do corpo clínico e dos serviços prestados pela futura credenciada, e a compatibilidade do preço ofertado com os praticados no mercado consoante dispõe o capítulo [10.](#) deste termo de referência.

6.2.2.O parecer da comissão será submetido à aprovação da/o titular da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde.

6.3.As instituições de notória especialização que possuam contrato vigente com o STJ e que manifestem interesse na continuidade do vínculo contratual, deverão se submeter a este credenciamento antes de findar o último período da vigência do contrato em curso.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitar-se ao credenciamento, a instituição interessada deverá apresentar carta-proposta, conforme modelo constante no [ANEXO I.](#), acompanhada dos documentos de **habilitação técnica, jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira** relacionados no [ANEXO II.](#) deste Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

8.1. Além de exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, deverá o CREDENCIANTE:

8.1.1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

8.1.2. disponibilizar à CREDENCIADA as instruções inerentes à execução dos serviços, procedendo às atualizações sempre que necessário;

8.1.3. responder os pedidos de autorização encaminhados pela CREDENCIADA conforme previsão no item [13.3.](#)

8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CREDENCIADA;

8.1.5. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

8.1.6. efetuar o pagamento à CREDENCIADA do valor incontroverso correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

8.1.7. aplicar à CREDENCIADA, quando cabíveis, as sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato;

8.1.8. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CREDENCIADA.

9. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

9.1. A CREDENCIADA deverá:

- 9.1.1. manter, durante o período de vigência do credenciamento, todas as condições que o ensejaram, particularmente no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnica e operativa, podendo o STJ, a qualquer tempo, exigir comprovação dessas condições;
- 9.1.2. atender os beneficiários do Pró-Ser, após verificada sua elegibilidade, conforme subitem [13.2.1.](#)
- 9.1.3. prestar atendimentos aos beneficiários do Pró-Ser com elevado padrão de qualidade e estrita observância ao Código de Ética das respectivas categorias profissionais, bem como às disposições contratuais;
- 9.1.4. colocar à disposição dos beneficiários do Pró-Ser somente profissionais registrados em seus respectivos conselhos de classe;
- 9.1.5. conceder aos auditores médicos e/ou enfermeiros - formalmente indicados pelo CREDENCIANTE - acesso à integralidade dos prontuários dos pacientes, especialmente a anotações, boletins de anestesia, resultados de exames, laudos, pareceres e relatórios de enfermagem, para fins de comprovação das despesas faturadas;
- 9.1.6. finalizar os atendimentos já iniciados, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do CREDENCIANTE ou por desistência do beneficiário;
- 9.1.7. abster-se de cobrar por serviços não executados ou executados sem a observação das normas contratuais;
- 9.1.8. responsabilizar-se por danos aos beneficiários do Pró-Ser, decorrentes de culpa ou dolo de profissionais que atuem em suas dependências, assegurados a ampla defesa e o contraditório;
- 9.1.9. informar, em prazo estabelecido pelo CREDENCIANTE, a relação de beneficiários do Pró-Ser em regime de internação;

- 9.1.10.comunicar ao CREDENCIANTE, de forma clara e detalhada, eventuais anormalidades verificadas na execução dos serviços;
- 9.1.11.apresentar esclarecimentos referentes à prestação dos serviços no prazo definido pelo CREDENCIANTE;
- 9.1.12.atualizar junto ao CREDENCIANTE as alterações promovidas no ato constitutivo da empresa e no regime de retenção tributária, bem como os documentos exigidos no processo de contratação que tenham suas validades expiradas;
- 9.1.13.responsabilizar-se civil, penal e administrativamente pelos serviços que vier a prestar, obrigando-se a ressarcir qualquer dano comprovadamente causado ao CREDENCIANTE e a seus beneficiários, seja por prática de ato de sua direta autoria ou de seus empregados ou prepostos;
- 9.1.14.dispor de um sistema de gestão de resíduos e/ou um Plano de Gerenciamento de Resíduos de serviços de saúde, nos termos da Resolução CONAMA nº 358, de 29 abril de 2005, das NBRs aplicáveis, dentre outras regulamentações, principalmente as dos entes da federação pertinentes;
- 9.1.15.observe as normas federais, estaduais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do CREDENCIANTE que versem sobre a matéria, especialmente as preconizadas pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024;
- 9.1.16.cumprir outras obrigações decorrentes da natureza do credenciamento.

10. DA REMUNERAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1.Os preços dos serviços médico-hospitalares e ambulatoriais a serem contratados constarão de tabelas previamente negociadas entre as partes e seguirão, sempre que possível, o mesmo parâmetro remuneratório verificado em contratos firmados pela instituição de saúde com outros órgãos e entidades da Administração Pública, em execução ou concluídos no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços.

10.1.1.Na ausência de contratações públicas, a pesquisa de preços poderá ser realizada a partir de contratos firmados pela proponente com planos de saúde privados.

10.1.2.Para fins de comprovação da equivalência de preços, o STJ providenciará, ainda, cópia das tabelas de preços e procedimentos pactuadas em contratos firmados pela proponente.

10.2.Por se tratar de instituições de saúde de notória especialização, que ofertam serviços especializados e de alta complexidade em diferentes áreas de atuação, em regra são adotadas tabelas próprias da proponente para maioria dos insumos inerentes à prestação dos serviços assistenciais de saúde. Logo, os preços somente serão conhecidos e justificados no curso das tratativas com as instituições que manifestarem interesse no credenciamento e dependem, ainda, dos serviços assistenciais ofertados em cada caso.

10.3.Serão adotadas como referencial para remuneração dos serviços, as seguintes tabelas, vigentes na data do evento:

10.3.1. Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT) e honorários profissionais: Tabela CBHPM - Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos, cuja versão será previamente negociada entre as partes.

10.3.1.1. Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia e honorários profissionais não contemplados na Tabela CBHPM serão objeto de negociação prévia entre as partes.

10.3.2. Serviços hospitalares: Tabela própria da CREDENCIADA, previamente negociada entre as partes, observado o disposto no item [10.1.](#).

10.3.3. Materiais e Medicamentos: Tabela própria da CREDENCIADA.

10.3.3.1. Materiais

10.3.3.1.1. Inexistindo tabela própria, será adotada a tabela SIMPRO como referencial de codificação e preços para fins de processamento das despesas.

10.3.3.1.2. Diante da inexistência do item na Tabela SIMPRO, poderá ser adotada a Tabela BRASÍNDICE como referencial de codificação e preços.

10.3.3.2. Medicamentos

10.3.3.2.1. Inexistindo tabela própria, será adotada a tabela BRASÍNDICE como referencial de codificação e preços para fins de processamento das despesas.

10.3.3.2.2. Diante da inexistência do item na Tabela BRASÍNDICE, poderá ser adotada a Tabela SIMPRO como referencial de codificação e preços.

10.3.3.3. Caso o item não conste em nenhuma das publicações SIMPRO/BRASÍNDICE, a remuneração será de acordo com o valor da nota fiscal de aquisição do item, acrescido de taxa de comercialização previamente negociada entre as partes.

10.3.3.4. Na hipótese de itens descontinuados pelo fabricante e/ou não constantes das Tabelas BRASÍNDICE/SIMPRO eletrônicas, o pagamento será efetuado de acordo com o valor da última publicação das tabelas.

10.3.4. Outros insumos a serem utilizados prestação dos serviços assistenciais de saúde, não contemplados nas tabelas referenciadas neste capítulo, serão previamente negociados entre as partes, observado o disposto no item [10.1](#).

11. REAJUSTE

11.1.As tabelas referenciais de preços mencionadas no item [10.3](#) poderão ser reajustadas, respeitando-se a periodicidade mínima de um ano para o primeiro reajuste, contada da data de assinatura do contrato e, para os reajustes subsequentes, a periodicidade mínima de um ano contada da última atualização de preços.

11.1.1.Eventual majoração de preços terá como limite a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - Serviços de Saúde (IPCA-Saúde) contabilizada no período referencial do reajuste.

11.1.2.Para fazer jus ao reajuste de preços, a CREDENCIADA deverá apresentar proposta ao CREDENCIANTE, acompanhada da nova tabela com a demonstração da variação dos preços de todos os itens que a compõem, nos prazos indicados a seguir:

11.1.2.1.Para o primeiro reajuste, solicitação com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos da data-base prevista no item [11.1](#).

11.1.2.2.Para os reajustes subsequentes, solicitação com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos do encerramento dos efeitos da última atualização de preços.

11.1.3.O reajuste do valor do material "filme radiológico" ocorrerá conforme publicações do Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por Imagem.

11.2.Caso a CREDENCIADA não observe as disposições constantes do subitem [11.1.2](#), ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste, com a consequente perda dos valores retroativos a que faria jus.

11.3.Após a concordância expressa das partes em relação aos novos valores a serem praticados, o reajuste será formalizado por meio de termo apostilamento.

12. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1.A CREDENCIADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do Superior Tribunal de Justiça que versem sobre a matéria, especialmente as preconizadas pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1.A CREDENCIADA prestará os serviços médico-hospitalares e ambulatoriais em suas dependências, a partir da data de assinatura do contrato, por meio de seu corpo clínico aberto ou fechado.

13.1.1. Entende-se por corpo clínico fechado aquele que atue nas dependências da instituição de saúde e com ela possua vínculo contratual.

13.1.2. Entende-se por corpo clínico aberto aquele que atue nas dependências da instituição de saúde e não possua com ela vínculo contratual.

13.2. Os beneficiários serão atendidos, após verificada a sua elegibilidade no Portal de Serviços Conecta, na forma abaixo:

13.2.1. A elegibilidade dos beneficiários do Pró-Ser para a prestação dos serviços deverá ser verificada pela CREDENCIADA por meio de carteira de identificação do Programa (física ou virtual) apresentada pelo beneficiário, acompanhada de documento de identidade oficial e confirmada eletronicamente por meio do Portal de Serviços Conecta (<https://sbs.stj.jus.br/conecta>), ainda que se trate de atendimento em caráter de urgência ou emergência.

13.3.A CREDENCIADA deverá solicitar autorização prévia do CREDENCIANTE para prestação dos serviços conforme especificações a seguir:

13.3.1.Os procedimentos eletivos a serem realizados deverão ser submetidos à avaliação do CREDENCIANTE por meio do Portal de Serviços Conecta (<https://sbs.stj.jus.br/conecta>) para autorização e emissão de guia de atendimento, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, salvo em situações devidamente justificadas.

13.3.2.O CREDENCIANTE deverá manifestar-se em até 72 (setenta e duas) horas, contadas do recebimento da comunicação, sobre a solicitação de autorização prevista no subitem [13.3.1.](#)

13.3.3.Em se tratando de atendimentos de urgência ou emergência, a CREDENCIADA deverá atender os beneficiários e solicitar a autorização do CREDENCIANTE até o primeiro dia útil após o atendimento.

13.3.4.Havendo indisponibilidade do Portal de Serviços Conecta, as solicitações de autorização poderão ser encaminhadas pelo e-mail proseratendimentonacional@stj.jus.br.

13.3.5.Caso o CREDENCIANTE não se manifeste sobre a solicitação prevista no subitem [13.3.4.](#), em 72 (setenta e duas) horas do recebimento do pedido, esta será considerada aprovada.

13.4.Todos os beneficiários do Pró-Ser terão à sua disposição acomodação em apartamento individual, dotado de banheiro privativo, conforme nomenclatura da tabela da CREDENCIADA, e direito a acompanhante independentemente da idade do paciente.

13.5.O acompanhante do beneficiário, independentemente da idade deste, terá direito à alimentação, fornecida pela CREDENCIADA, cujo pagamento será de responsabilidade do CREDENCIANTE, mediante comprovação de fornecimento.

13.5.1.Para cumprimento do disposto no item [13.5.](#), a CREDENCIADA deverá informar o acompanhante do beneficiário sobre o direito à alimentação.

13.6.Eventuais despesas extraordinárias, tais como acomodações superiores às que o beneficiário tenha direito, material de higiene pessoal, deverão ser cobradas pela CREDENCIADA diretamente do paciente ou de seu responsável, sem interveniência do CREDENCIANTE.

13.7. Estão excluídos da contratação os seguintes serviços:

13.7.1. tratamentos com finalidade estética, bem como órteses e próteses para o mesmo fim;

13.7.2. procedimentos terapêuticos e diagnósticos não reconhecidos pelo Conselho Federal de Medicina - CFM;

13.7.3. despesas com acompanhantes ou extraordinárias, na hipótese de internação hospitalar, salvo se previstas nas Tabelas do STJ;

13.7.4. esterilização voluntária, nos casos em que não se observar o disposto na Lei nº 9.263, de 12 de janeiro de 1996;

13.7.5. exames admissionais ou demissionais;

13.7.6. procedimentos solicitados pelo Departamento Nacional de Trânsito para emissão da Carteira Nacional de Habilitação;

13.7.7. inseminação artificial e outros tratamentos de fertilização;

13.7.8. despesas com cuidador de idosos ou com instituições para permanência de idosos;

13.7.9. exames para reconhecimento de paternidade.

13.8. Constitui prerrogativa do CREDENCIANTE indicar auditores médicos e/ou enfermeiros para acompanhar os casos dos pacientes internados, realizar análise dos prontuários médicos, bem como de todas as anotações e peças que os compõem, tais como boletins de anestesia, resultados de exames, laudos, pareceres e relatórios dos profissionais assistentes, prescrições e evoluções, visando à boa assistência aos beneficiários.

13.8.1. Os auditores indicados pelo CREDENCIANTE desempenharão as atividades previstas no item [13.8.](#), observando a normatização interna da CREDENCIADA.

13.9. Não serão admitidas cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial do objeto do credenciamento.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. A avaliação da execução do objeto a ser credenciado consiste na verificação da sua conformidade com a especificação, o quantitativo e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos beneficiários do Pró-Ser, de forma sumária, por meio da assinatura da Guia de Atendimento emitida pela CREDENCIADA ao lhe prestar o serviço.

15.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento da documentação comprobatória de que trata o item [16.4.](#) por gestor designado pela Secretaria de Administração, após a verificação da conformidade dos itens cobrados em relação às condições avençadas em contrato.

15.2.1. Para a realização do recebimento definitivo, será adotado o procedimento de verificação das despesas faturadas por beneficiário do Pró-Ser em relação ao atendimento das regras estabelecidas nos itens [13.2.](#) a [13.7.](#) deste Termo de Referência, valendo-se a equipe de fiscalização da prerrogativa de que trata o item [13.8.](#)

16. FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

16.1. FATURAMENTO

16.2.A CREDENCIADA deverá encaminhar por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI (peticionamento eletrônico) os documentos de cobrança digitalizados referentes aos serviços prestados, conforme períodos estipulados pelo CREDENCIANTE.

16.3.Previamente ao encaminhamento da documentação de cobrança digitalizada, a CREDENCIADA deverá submeter a fatura eletrônica (xml) por meio do Portal de Serviços Conecta (<https://sbs.stj.jus.br/conecta>), conforme orientações a serem encaminhadas pelo CREDENCIANTE.

16.4.Deverão ser apresentados para faturamento das despesas:

16.4.1.Guias de atendimento devidamente preenchidas em conformidade com as Instruções Gerais adotadas pelo CREDENCIANTE;

16.4.1.1.Fatura hospitalar com a discriminação dos itens cobrados.

16.4.1.1.1.Outros documentos comprobatórios das despesas realizadas, em conformidade com o que vier a ser estabelecido em documento de ajuste operacional, previsto no subitem [16.15.8.1](#).

16.5.O **prazo máximo para a CREDENCIADA apresentar os documentos** de cobrança, mencionados no item [16.4](#), será de 1 (um) ano, contado da realização do procedimento ou da conclusão do tratamento, o que ocorrer depois, sendo que os valores cobrados deverão ser os vigentes à época do atendimento.

16.5.1.O **STJ efetuará a análise dos documentos de cobrança** em um prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento documentos relacionados no item [16.4](#), podendo realizar glosas dos valores cobrados em desacordo com as tabelas negociadas entre as partes.

- 16.6. As faturas integralmente devolvidas, em virtude do encaminhamento dos documentos de cobrança sem a observância das formalidades previstas em contrato, poderão ser reapresentadas no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da devolução, desde que sanadas as inconsistências e que conservem os valores vigentes à época do atendimento.
- 16.7. Os honorários profissionais poderão ser cobrados diretamente do paciente ou encaminhados para faturamento na conta hospitalar ou por meio de associação ou cooperativa contratadas para essa finalidade.
- 16.8. Despesas com taxas, serviços, medicamentos, materiais, serviços auxiliares de diagnóstico e terapia deverão ser enviados por faturamento hospitalar.
- 16.9. O CREDENCIANTE pagará à CREDENCIADA pelos serviços prestados, conforme tabelas previamente negociadas nos termos dos itens [10.1.](#) e [10.3.](#)
- 16.10. As alterações na tabela própria da CREDENCIADA (inclusões, exclusões, alterações de nomenclatura) deverão ser enviadas ao CREDENCIANTE, com antecedência mínima de quinze dias corridos do início de suas vigências.
- 16.11. Órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPME utilizados durante a internação deverão ser justificados em conta para posterior auditoria.

16.12. O CREDENCIANTE não considerará para pagamento, no todo ou em parte, as despesas que tiverem por base serviços realizados em desacordo com as condições estipuladas em contrato, especialmente nos seguintes casos:

16.12.1. Valores cobrados acima da tabela acordada;

16.12.2. Cobrança de itens/serviços não previstos na tabela acordada;

16.12.3. Cobrança de itens/serviços em duplicidade;

16.12.4. Despesas apresentadas sem a documentação prevista no item [16.4.](#)

16.12.5. Divergências na totalização de valores das despesas.

16.13. Poderão ser glosados os valores cobrados em desacordo com as tabelas negociadas entre as partes.

16.13.1. Na hipótese de glosa, será disponibilizado à CREDENCIADA um relatório detalhado contendo as justificativas que a motivaram.

16.14. Na hipótese de glosa parcial, havendo discordância dos valores glosados por parte da CREDENCIADA, essa terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar do pagamento parcial da despesa original, para apresentar pedido de reconsideração, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

16.14.1. Número do processo STJ em que ocorreu a glosa;

16.14.2. Dados do(s) beneficiário(s);

16.14.3. Data(s) do(s) atendimento(s);

16.14.4. Discriminação do(s) item(s) glosado(s);

16.14.5. Valor(es) do(s) item(s) glosado(s) e valor a ser reconsiderado;

16.14.6. Fundamentação para reconsideração da glosa.

16.15. **LIQUIDAÇÃO**

16.15.1. Para fins de liquidação, o gestor encaminhará o processo de pagamento à Secretaria de Orçamento e Finanças, que será responsável por verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- i. o prazo de validade;
- ii. a data da emissão;
- iii. os dados do contrato e do órgão credenciante;
- iv. o período respectivo de execução do contrato;
- v. o valor a pagar;
- vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 16.15.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento será restituído ao gestor, o qual manterá a nota fiscal sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao credenciante.
- 16.15.3. A Administração verificará as Certidões Negativas de Débito da Receita Federal, de Regularidade do FGTS e a Negativa Trabalhista e a existência de ocorrências impeditivas diretas no SIAFI, todos requisitos relacionados à manutenção das condições exigidas para a habilitação na contratação.
- 16.15.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.15.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, o gestor providenciará 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 gestor.
- 16.15.6. Persistindo a irregularidade, o gestor comunicará a Secretaria de Administração para que sejam adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 16.15.7. 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.

16.15.8. Outras orientações técnicas relativas ao faturamento e ao pagamento, que não configurem alteração nas regras contratuais, poderão ser estabelecidas por meio de Documento de Ajuste Operacional.

16.15.8.1. Documento de Ajuste Operacional é o documento no qual se formalizam ajustes entre o STJ e a credenciada, a fim de facilitar o trâmite de faturamento e pagamento de despesas, sem alterar as regras contratuais.

16.16. PAGAMENTO

16.16.1. PRAZO DE PAGAMENTO

16.16.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo previsto no item [15.2.](#)

16.16.1.2. O inadimplemento do pagamento na data aprazada, conforme disposto no capítulo anterior, desde que motivado pelo CREDENCIANTE, acarretará a atualização monetária do valor devido ao contratado, calculada *pro rata tempore*, até a data do efetivo pagamento, com base no último percentual divulgado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - Serviços de Saúde (IPCA-Saúde), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

16.16.1.3. O mesmo critério de correção constante do subitem [16.16.1.2.](#) poderá ser adotado em relação à devolução dos valores recebidos indevidamente pela CREDENCIADA, contados a partir da data do crédito em conta.

16.16.2.FORMA DE PAGAMENTO

16.16.2.1.O pagamento será realizado em parcela única após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela credenciada.

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

16.16.2.3.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.

16.16.2.4.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.

17.PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1.As partes - CREDENCIANTE e CREDENCIADA - deverão observar as disposições da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, bem como adotar medidas de segurança técnicas e administrativas pertinentes.

17.2.O tratamento de dados pessoais deverá se limitar ao mínimo necessário para a execução do contrato, sendo observados:

17.2.1. a compatibilidade com a finalidade especificada;

17.2.2. o interesse público;

17.2.3. a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta.

17.3.O tratamento de dados pessoais e pessoais sensíveis realizado pelas partes deve assegurar exatidão, integridade, autenticidade e confidencialidade dos dados, com garantia do respeito à liberdade, à intimidade e à privacidade dos titulares dos dados.

17.4.O CREDENCIANTE tratará dados pessoais de representantes, membros do corpo clínico e colaboradores da CREDENCIADA para viabilizar a prestação dos serviços contratados, bem como o acesso aos sistemas de informação essenciais à operacionalização dos serviços contratados, além de cumprir com o dever legal de fiscalização na execução do contrato.

17.5.A CREDENCIADA tratará dados pessoais e pessoais sensíveis de beneficiários do CREDENCIANTE, obtidos em razão do contrato, observando-se os dispositivos da LGPD e outras normas regulatórias aplicáveis.

17.6.A CREDENCIADA deverá armazenar os dados pessoais e pessoais sensíveis dos beneficiários do CREDENCIANTE, observando os formatos, os prazos e as exigências de segurança dispostos na Resolução CFM n.1.821/2007 ou em norma que a substitua.

17.7.As partes deverão empreender medidas, inclusive com investimentos em segurança da informação, para proteger os dados pessoais e pessoais sensíveis que lhe forem confiados pelos beneficiários do CREDENCIANTE contra acessos não autorizados, acidentes e tratamento inadequado.

17.8.A CREDENCIADA informará ao CREDENCIANTE, quando solicitado, as medidas de segurança técnicas e administrativas empregadas com o objetivo de proteger os dados pessoais de situações acidentais ou ilícitas, de modo a impedir acesso não autorizado, alteração, perda, destruição, comunicação, difusão, ou qualquer outra forma de tratamento indevido.

17.9.A CREDENCIADA autorizará o CREDENCIANTE a realizar avaliações dos controles de segurança de dados, quando for o caso, comprometendo-se a acatar as recomendações que visem a proteger os dados e/ou informações do CREDENCIANTE e de seus beneficiários.

17.10.Caso ocorra acesso não autorizado, alteração, perda, destruição, comunicação, difusão de dados, bem como qualquer outra forma de tratamento indevido, seja por situações acidentais ou ilícitas, a parte que primeiro tiver ciência do fato se obriga a notificar imediatamente a outra parte, adotando-se, quando necessário, as providências previstas no art. 48 da LGPD.

17.11.Na hipótese de vazamento de dados, a parte que der causa deverá adotar imediatamente as providências cabíveis para redução dos danos, bem como notificar as autoridades competentes e os titulares dos dados eventualmente vazados.

17.12.A CREDENCIADA responderá administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos causados aos titulares de dados pessoais, por inobservância à LGPD.

17.13. Aos titulares dos dados reserva-se o direito de solicitar acesso, correção e eliminação (legalmente permitida), bem como a portabilidade a outro prestador de serviço de dados pessoais e pessoais sensíveis armazenados pela CREDENCIADA em banco de dados físico ou eletrônico.

17.14. Extinto o vínculo contratual ou alcançado o objeto que encerre o tratamento de dados pessoais, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da LGPD.

18. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. Pelo descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, a CREDENCIADA estará sujeita às sanções de advertência, multa e descredenciamento, que serão aplicadas após regular procedimento administrativo, podendo ser cumuladas na forma da Lei n. 14.133, de 1 ° de abril de 2021, reservado ao CREDENCIANTE o direito de determinar a interrupção temporária dos serviços no transcurso do procedimento administrativo.

18.1.1. São passíveis de advertência as seguintes ocorrências:

18.1.1.1. Deixar de atender os beneficiários do Pró-Ser, após verificada sua elegibilidade, conforme subitem [13.2.1.](#)

18.1.1.2. Deixar de prestar atendimentos aos beneficiários do Pró-Ser com elevado padrão de qualidade e estrita observância ao Código de Ética das respectivas categorias profissionais, bem como às disposições contratuais.

18.1.1.3. Deixar de colocar à disposição dos beneficiários do Pró-Ser somente profissionais registrados em seus respectivos conselhos de classe.

- 18.1.1.4. Deixar de conceder aos auditores médicos e/ou enfermeiros - formalmente indicados pelo CREDENCIANTE - acesso à integralidade dos prontuários dos pacientes, especialmente a anotações, boletins de anestesia, resultados de exames, laudos, pareceres e relatórios de enfermagem, para fins de comprovação das despesas faturadas.
- 18.1.1.5. Deixar de finalizar os atendimentos já iniciados, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do CREDENCIANTE ou por desistência do beneficiário.
- 18.1.1.6. Não se responsabilizar por danos aos beneficiários do Pró-Ser, decorrentes de culpa ou dolo de profissionais que atuem em suas dependências, assegurados a ampla defesa e o contraditório.
- 18.1.1.7. Deixar de informar, em prazo estabelecido pelo CREDENCIANTE, a relação de beneficiários do Pró-Ser em regime de internação.
- 18.1.1.8. Deixar de comunicar ao CREDENCIANTE, de forma clara e detalhada, eventuais anormalidades verificadas na execução dos serviços.
- 18.1.1.9. Deixar de apresentar esclarecimentos referentes à prestação dos serviços no prazo definido pelo CREDENCIANTE.
- 18.1.1.10. Deixar de atualizar junto ao CREDENCIANTE as alterações promovidas no ato constitutivo da empresa e no regime de retenção tributária, bem como os documentos exigidos no processo de contratação que tenham suas validades expiradas.
- 18.1.1.11. Deixar de dispor de um sistema de gestão de resíduos e/ou um Plano de Gerenciamento de Resíduos de serviços de saúde, nos termos da Resolução CONAMA nº 358, de 29 Abril de 2005, as NBRs aplicáveis, dentre outras regulamentações, principalmente as dos entes da federação pertinentes.

18.1.1.12. Deixar de observar as normas federais, estaduais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do CREDENCIANTE que versem sobre a matéria, especialmente as preconizadas pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024.

18.1.1.13. Deixar de cumprir outras obrigações decorrentes da natureza do contrato.

18.1.2. São passíveis de multa as seguintes ocorrências:

18.1.2.1. Cobrar por serviços não executados.

18.1.2.2. Cobrar por serviços executados sem a observação das normas contratuais.

18.1.2.3. O valor da multa corresponderá a 30% (trinta por cento) do total das despesas relativas aos serviços cobrados e não executados ou executados sem a observância das normas contratuais.

18.1.3. São passíveis de descredenciamento as seguintes ocorrências:

18.1.3.1. Deixar de manter, durante o período de vigência do credenciamento, todas as condições que o ensejaram, particularmente no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnica e operativa.

18.1.3.2. Atender aos beneficiários do PRÓ-SER de forma discriminatória, prejudicial, devidamente comprovada.

18.1.3.3. Agir comprovadamente com má-fé, culpa ou dolo, causando prejuízos ao STJ ou aos beneficiários do Programa.

18.1.3.4. A CREDENCIADA estará sujeita, ainda, a outras sanções administrativas especificadas em edital de credenciamento.

19. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. Os contratos decorrentes a publicação do edital de credenciamento deverão ser executados 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.

19.2. As comunicações entre o CREDENCIANTE e a CREDENCIADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

19.3. O CREDENCIANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.4. A equipe de gestão do contrato será composta por gestor e fiscal administrativo designados pelo Secretário de Administração do STJ, os quais adotarão as orientações do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ.

19.4.1. A equipe de gestão contará com o auxílio de auditores médicos e/ou enfermeiros da empresa de prestação de serviços especializados em auditoria técnica e administrativa em saúde ao Pró-Ser, contratada pelo STJ, para a realização da fiscalização técnica dos serviços prestados pela CREDENCIADA.

19.5. GESTOR

19.5.1. O gestor coordenará a fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à formalização dos procedimentos de prorrogação, reequilíbrio, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.

19.5.2. Caberá ao gestor, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:

- 19.5.2.1.coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- 19.5.2.2.convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação de representante da credenciada e do fiscal administrativo, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento dos serviços prestados aos beneficiários do Pró-Ser;
- 19.5.2.3.solicitar à credenciada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
- 19.5.2.4.avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
- 19.5.2.5.receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela credenciada e pela fiscalização, centralizando as informações;
- 19.5.2.6.zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração pedido de modificação/alteração do serviço, que deverá ser encaminhado com a justificativa da credenciada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor;
- 19.5.2.7.devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela credenciada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço prestado;
- 19.5.2.8.acompanhar os resultados alcançados em relação à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

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

19.5.2.10. informar à Secretaria de Administração, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da credenciada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;

19.5.2.11. comunicar às credenciadas, por meio de ofício ou e-mail, eventuais alterações promovidas no edital de credenciamento;

19.5.2.12. elaborar o relatório final para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

19.6. FISCAL ADMINISTRATIVO

19.6.1.O fiscal administrativo realizará o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais no que se refere a revisões, reajustes, alterações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ:

19.6.1.1.prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e das glosas;

19.6.1.2.verificar a manutenção das condições de habilitação da credenciada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

19.6.1.3.atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

19.6.1.4.participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

19.6.1.5.auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela credenciada.

19.6.2.propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à credenciada, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;

19.6.3.registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução da contratação;

19.6.4.informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

20.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1.As despesas decorrentes da presente contratação das contratações advindas do edital de credenciamento, objeto deste TR, correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União.

20.2.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- i. Gestão/Unidade: **0001/050001**;
- ii. Fonte de Recursos: **100000000**;
- iii. Programa de Trabalho: **02.331.0033.2004.5564**;
- iv. Natureza de Despesa:**33.90.39**.

20.3.A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada pelo STJ a cada exercício financeiro.

21. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

21.1. Considerando-se a execução financeira em contratos de instituições de saúde de notória especialização ([5819424](#)) e as observações constantes do Comprovante de Registros de Contratação PCAq nº SIS2025-034.001 ([6546906](#)), o valor das contratações decorrentes da publicação do edital fica estimado em R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) para um período de 60 meses, correspondendo a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) por exercício financeiro.

21.2. No que tange à remuneração pela prestação dos serviços, os preços dos serviços médico-hospitalares e ambulatoriais a serem contratados constarão de tabela previamente negociada entre as partes e seguirão, sempre que possível, o mesmo parâmetro remuneratório verificado em contratos firmados pela instituição de saúde com outros órgãos e entidades da Administração Pública, em execução ou concluídos no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços, observadas as tabelas referencias de preços previstas no capítulo [10](#) deste Termo de Referência.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - CARTA-PROPOSTA

1.A Carta Proposta deverá ser preenchida, assinada e encaminhada de forma eletrônica conforme orientações constantes do [ANEXO III.](#)

Objeto: Credenciamento de instituições de saúde de notória especialização para prestação de serviços assistenciais de saúde aos beneficiários do Programa de Assistência aos Servidores do Superior Tribunal de Justiça - PRÓ-SER.

A instituição abaixo identificada requer credenciamento junto ao Superior Tribunal de Justiça - STJ, aceitando os critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento n. 90.004/2025.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

Obs.: Havendo mais de um CNPJ a ser credenciado, deverá ser preenchida uma carta-proposta para cada um deles.

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

2. CONTATOS

GERÊNCIA COMERCIAL

Responsável:

E-Mail:

Telefones:

AGENDAMENTO (PARA DIVULGAÇÃO AOS BENEFICIÁRIOS)

Responsável:

E-Mail:

Telefones:

AUTORIZAÇÕES

Responsável:

E-Mail:

Telefones:

ÁREA DE FATURAMENTO

Responsável:

E-Mail:

Telefone:

3. PERFIL TRIBUTÁRIO

() Isenção/Imunidade Tributária

() Outro. Especificar _____

4. DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência:

Conta:

5. IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES LEGAIS

Nome

RG

CPF

6. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Nome

RG

CPF

Registro Profissional

7. ESPECIALIDADES DISPONÍVEIS

8. DECLARAÇÕES

8.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos

custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

8.2 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;

8.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.5 Não possui como sócios servidores do quadro do Superior Tribunal de Justiça ou do Conselho da Justiça Federal que exerçam nestes órgãos atividades relacionadas à prestação de serviços assistenciais de saúde.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

1. Para habilitar-se ao credenciamento, a instituição interessada deverá apresentar carta-proposta, conforme modelo constante no [ANEXO I](#) deste Termo de Referência, acompanhada dos seguintes documentos de **habilitação técnica, jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira**, além de outros que venham a ser previstos em edital de credenciamento:

1. A **habilitação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

1.1. Certificado de inscrição da pessoa jurídica no conselho representativo da categoria profissional;

1.2. Alvará de Funcionamento;

1.3. Licença para funcionamento (Licença Sanitária);

1.4. Certificações, creditações, premiações, pesquisas e publicações em revistas especializadas, além de outros documentos que ratifiquem a notória especialização da instituição, compreendendo o reconhecimento do diferencial e da qualidade das instalações, do corpo clínico e multiprofissional e dos serviços a serem prestados;

1.5. Documentos do responsável técnico:

1.5.1. Termo de Responsabilidade Técnica;

1.5.2. Currículo;

1.5.3. Registro profissional emitido pelo Conselho Regional de Medicina - CRM.

2. A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

2.1. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social) atualizado, ata da última assembleia e documento de eleição dos administradores, se for o caso, e indicação das filiais, se houver;

2.2. Documentos do representante legal da instituição: Carteira de identidade, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e procurações atualizadas de outorga de poderes para assinatura do contrato, se for o caso.

3. A **habilitação fiscal, social e trabalhista** será comprovada mediante a

apresentação dos seguintes documentos:

3.1. Comprovante de inscrição e situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

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

3.3. 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 n. 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

3.5. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

4. A **habilitação econômico-financeira** será comprovada por meio da certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo cartório de distribuidor da sede da empresa.

5. **Outros documentos** de habilitação:

5.1. Certidões de inexistência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, disponível no Portal da Transparência do Governo Federal; no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, conforme art. 91, § 4º, da Lei n. 14.133/2021; e no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - Sicaf;

5.2. Certidão de inexistência de registros de condenação por atos de improbidade administrativa e inelegibilidade no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ;

5.2.1. A consulta no Cadastro Nacional de Condenados por Improbidade Administrativa - CNCIAI/CNJ, quanto às sanções previstas na Lei n. 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa, se houver, por força do art. 12 da citada lei, que

prevê, entre 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.

5.3. Consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin, conforme o art. 6º da Lei n. 10.522, de 19 de julho de 2002;

5.4.1. A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º da Lei n. 10.522/2002, constitui fator impeditivo para celebração de aditamentos contratuais que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, nos termos previstos no inciso III do *caput* do art. 6º, conforme art. 6º-A da Lei 10.522/2002.

5.4. Tratando-se de instituição que atue como entidade beneficente, com imunidade tributária, deverão ser apresentados, ainda, os seguintes documentos:

5.4.1. Declaração constante no Anexo II da [IN RFB n. 1234/2012, de 11 de janeiro de 2012](#), da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que dispõe sobre retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços;

5.4.2. Certificado emitido pelo Ministério competente que comprove a condição de entidade beneficente e de assistência social, de acordo com o [Decreto n. 11.791, de 21 de novembro de 2023](#).

5.5. Tabelas de preços/procedimentos negociadas entre as partes;

5.7. Declarações constantes do Anexo I deste Termo de Referência:

5.7.1. Não incide no impedimento de contratação previsto no inciso IV do art. 14 da Lei nº. 14.133/2021 e/ou nas vedações da Lei nº [[xxx]], de [[data]], art. [[xx]], inciso [[xx]] ([Lei de Diretrizes Orçamentárias \[\[ano\]\]](#)):

5.7.2. Não possui como sócios servidores do quadro do Superior Tribunal de Justiça ou do Conselho da Justiça Federal que exerçam nestes órgãos atividades relacionadas à prestação de serviços assistenciais de saúde;

5.7.3. Para fins de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei n. 14.133/2021, não possui, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menor(es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição

de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - ORIENTAÇÕES PARA O PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

1. Envio de documentos por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI

Este guia tem como objetivo orientar a utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para autuação e instrução de processos de credenciamento de instituições de saúde de notória especialização para prestação de serviços assistenciais de saúde aos beneficiários do Programa de Assistência aos Servidores do Superior Tribunal de Justiça - PRÓ-SER.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

Para acesso inicial ao sistema deve ser realizado o cadastro de usuário externo conforme orientações do **ITEM 1** deste guia.

Após realizar o cadastro e receber a confirmação de liberação de acesso ao SEI, o usuário poderá iniciar o peticionamento eletrônico seguindo as orientações do **ITEM 2** deste guia.

Na vigência do credenciamento, a credenciada poderá realizar novos peticionamentos, seguindo as orientações do **ITEM 3** deste guia, para envio de demandas relacionadas à execução do termo.

Após o peticionamento eletrônico, o usuário poderá ser intimado pelo Superior Tribunal de Justiça -STJ para apresentar novos documentos ou fazer correções naqueles já encaminhados, razão pela qual recomendamos a consulta periódica aos processos gerados no SEI, a fim de verificar a existência de intimações eletrônicas expedidas pelo Tribunal. Para atendimento às intimações, o usuário deve seguir as orientações do **ITEM 4** deste guia.

A qualquer momento, a senha cadastrada inicialmente poderá ser redefinida conforme orientações no **ITEM 5** deste guia.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

- 1. Acesso ao SEI e cadastro de usuário externo;**
- 2. Peticionamento eletrônico - autuação e instrução do processo;**
- 3. Peticionamento eletrônico - envio de documentos na vigência do credenciamento;**
- 4. Intimação eletrônica;**

5. Redefinição de senha.

1. Acesso ao SEI e cadastro de usuário externo

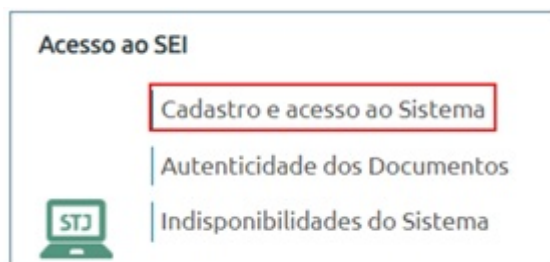
1.1 Acesso ao SEI:

Acesse o Portal do STJ (www.stj.jus.br).

Clique sobre o ícone do SEI "Acesso Externo" na opção "Links" localizada do lado esquerdo da página:



Clique na opção "**Cadastro e acesso ao Sistema**":



Na tela seguinte, selecione "**Clique aqui para se cadastrar**":

Observação 1: Para usuários que já possuem o cadastro de usuário externo, digitar o e-mail e a senha nos campos indicados e clicar em **"ENTRAR"**, sem observância das orientações no item 1.2.

Observação 2: Deve ser realizado um cadastro para cada **Representante Legal**, responsável pela assinatura da carta proposta e do contrato a ser firmado entre as partes.

1.2 Cadastro de usuário externo

Ao clicar em **"Clique aqui para se cadastrar"**, será exibida uma página com orientações sobre o cadastro de usuários externos.

Após realizar a leitura das orientações, clique no link **"Clique aqui para continuar"** no final da página para acesso e preenchimento do formulário de cadastro no SEI.

Preencha e envie o formulário ao STJ, clicando no link **"Enviar"**.

Aguarde o e-mail de confirmação do cadastro.

No e-mail de confirmação do cadastro, será solicitado o envio da [Declaração de Concordância e Veracidade](#), a qual deve ser preenchida e assinada com o [Assinador Digital do Governo Federal](#) (conta gov.br, nível prata ou ouro) ou com certificado [IC P-Brasil](#) (Pessoa Física) e encaminhada para o e-mail sei@stj.jus.br. Os dados informados na declaração devem coincidir com aqueles registrados no cadastro.

Aguarde um novo e-mail confirmando a liberação do acesso ao SEI.

Recebida a confirmação de liberação de acesso, retorne ao Portal STJ, acesse o SEI, utilizando o e-mail e a senha informados no cadastro, e realize o peticionamento eletrônico seguindo as orientações nos itens 2 e 3 deste guia.

A senha cadastrada poderá ser redefinida a qualquer tempo seguindo as

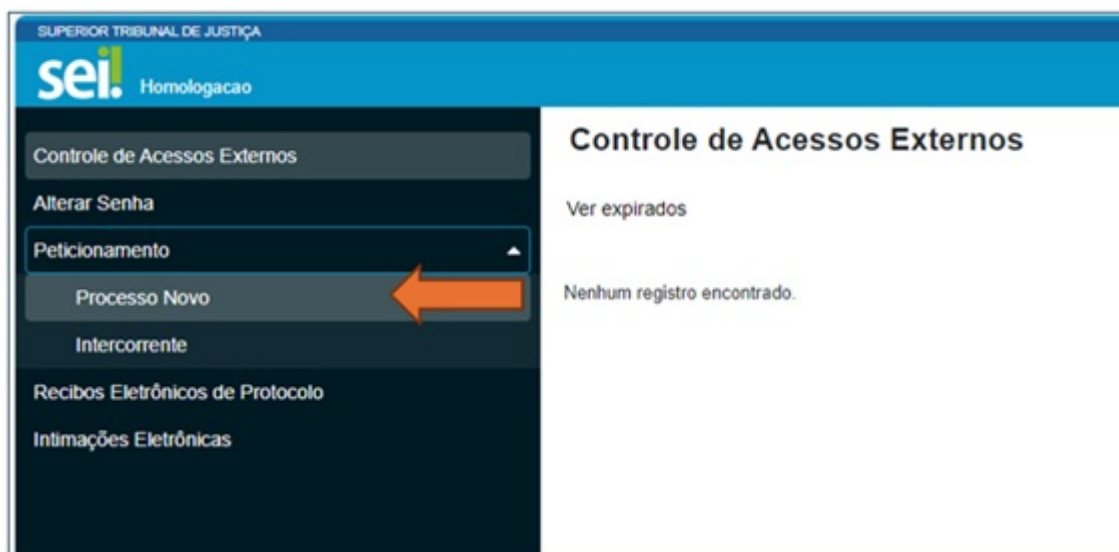
orientações no item 5 deste guia.

2. Peticionamento eletrônico

2.1 Autuação e instrução do processo

Retorne ao Portal do STJ (www.stj.jus.br) - acesse o SEI informando o e-mail e a senha utilizados no cadastro. Em caso de dúvidas sobre o acesso ao sistema, reveja as orientações no item 1 deste guia.

No Menu Principal (lado esquerdo da tela), posicione o cursor do mouse sobre a opção **"Peticionamento"** e clique em **"Processo Novo"**.



Na tela seguinte, selecione o tipo de processo **"Assistência à saúde - credenciamento de instituições de saúde de notória especialização"**.

Tipo do Processo: UF:

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

- * PETICIONAMENTO JUDICIAL EMERGENCIAL
- Assistência à Saúde - análise de recurso de glosa em despesa médica
- Assistência à saúde - contratação de instituições de saúde de notória especialização
- Assistência à saúde - credenciamento de empresa de transporte aeromédico
- Assistência à saúde - credenciamento de estabelecimento médico e odontológico
- Assistência à saúde - credenciamento de instituições de saúde de notória especialização**
- Assistência à saúde - envio de demandas da rede credenciada ao Pró-Ser
- Assistência à saúde - pagamento de despesa médica
- Assistência à saúde - pagamento por serviço de apoio técnico/administrativo ao Pró-Ser
- Assistência à saúde - readequação de valores de procedimento médico e odontológico

Em seguida, leia as "**Orientações sobre o Tipo de Processo**" e preencha os campos, conforme orientações abaixo:

Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#) [Voltar](#)

Tipo de Processo: Assistência à saúde - credenciamento de operadora de saúde em âmbito nacional

Orientações sobre o Tipo de Processo

Refere-se ao envio de documentação para o credenciamento junto ao Programa de Assistência aos Servidores do Superior Tribunal de Justiça - PRÓ-SER.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessados:

☐ Pessoa Física

☒ Pessoa Jurídica

CNPJ:

Validar

Razão Social:

Adicionar

Natureza	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
----------	----------	-------------------	-------

Especificação: insira o assunto relacionado ao processo. (Exemplo: Credenciamento ABC LTDA)

Interessados: marque a opção "**Pessoa Jurídica**".

CNPJ: insira o número do CNPJ da instituição e clique em "**Validar**".

Razão Social: o sistema preencherá esse campo automaticamente após a validação do CNPJ. Clique em [Adicionar](#), para concluir essa etapa.

Observação: Se o CNPJ não estiver cadastrado no sistema ou houver mais de um registro, o SEI abrirá uma tela de cadastro, para a inclusão de dados do interessado. Nesse caso, insira as informações da forma mais completa possível.

Não digitar em CAIXA ALTA.

Depois de preencher as informações acima, o processo deve ser instruído com dois tipos de documentos:

Documento Principal (Carta Proposta);

Documentos Essenciais (3 blocos de documentos especificados a seguir):

1º BLOCO

Documentos da Pessoa Jurídica

1. Certificado de inscrição da pessoa jurídica no conselho representativo da categoria profissional;
2. Alvará de funcionamento;
3. Licença para funcionamento (Licença Sanitária);
4. Certificações, creditações, premiações, pesquisas e publicações em revistas especializadas, além de outros documentos que ratifiquem a notória

especialização da instituição, compreendendo o reconhecimento do diferencial e da qualidade das instalações, do corpo clínico e multiprofissional e dos serviços a serem prestados;

5. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social) atualizado, ata da última assembleia e documento de eleição dos administradores, se for o caso;
6. Procurações atualizadas de outorga de poderes para assinatura do contrato, se for o caso;
7. Comprovante de inscrição e situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes, conforme o caso, Municipal/Distrital ou Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9. Prova de regularidade fiscal perante à 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 n. 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
10. Prova de regularidade, conforme o caso, com a Fazenda Municipal/Distrital ou Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
11. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
13. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo cartório de distribuidor da sede da empresa;
14. Certidões de inexistência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, conforme art. 91, § 4º, da Lei n. 14.133/2021, e no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;
15. Certidão de inexistência de registros de condenação por atos de improbidade administrativa e inelegibilidade no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ;

Obs.: A consulta no Cadastro Nacional de Condenados por Improbidade Administrativa - CNCIAI/CNJ, quanto às sanções previstas na Lei n. 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa, se houver, por força do art. 12 da citada lei, que prevê, entre 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.

16. Certidão da inexistência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de

Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência do Governo Federal;

17. Consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, conforme o art. 6º da Lei n. 10.522, de 19 de julho de 2002;

Obs.: A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º da Lei n. 10.522/2002, constitui fator impeditivo para celebração de aditamentos contratuais que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, nos termos previstos no inciso III do *caput* do art. 6º, conforme art. 6º-A da Lei 10.522/2002.

18. Quando se tratar de instituição que atue como entidade beneficente, com imunidade tributária, deverão ser apresentados, ainda, os seguintes documentos:

18.1. Declaração constante no Anexo II da [IN RFB n. 1234/2012, de 11 de janeiro de 2012](#), da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que dispõe sobre retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços;

18.2. Certificado emitido pelo Ministério competente que comprove a condição de entidade beneficente e de assistência social, de acordo com o [Decreto n. 8.242, de 23 de maio de 2014](#).

19. Tabelas de preços/procedimentos.

2º BLOCO

Documentos do Responsável Legal

1. Carteira de Identidade - RG;
2. Cadastro de Pessoa Física - CPF;

3º BLOCO

Documentos do Responsável Técnico

1. Termo de Responsabilidade Técnica;
2. Currículo;
3. Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Para inclusão e preenchimento do Documento Principal, siga os seguintes

passos:

The screenshot shows a web form titled 'Documentos'. At the top, there is a blue header bar with the title. Below it, a paragraph explains that documents must be uploaded according to the user's responsibility and the system's access levels. The form is divided into two main sections. The first section, 'Documento Principal', contains a text input field with the placeholder 'Carta-proposta para credenciamento (clique aqui para editar conteúdo)', a dropdown menu for 'Nível de Acesso' set to 'Público', and a table with columns: Nome do Arquivo, Data, Tamanho, Documento, Nível de Acesso, Formato, and Ações. The second section, 'Documento Essencial (100 Mb)', contains a file upload button 'Escolher Arquivo', a dropdown for 'Tipo de Documento', a text input for 'Complemento do Tipo de Documento', a dropdown for 'Nível de Acesso' set to 'Público', and radio buttons for 'Formato' (Nato-digital and Digitalizado). An 'Adicionar' button is at the bottom right of this section. Two orange arrows point to the 'Documento Principal' and 'Documento Essencial' sections respectively.

Clique sobre "**Carta proposta para credenciamento**". O sistema abrirá uma nova janela com o editor de textos, para o preenchimento do conteúdo do documento.

Preencha todos os campos do documento, de forma adequada, utilizando letras maiúsculas e minúsculas. **Evite o uso de CAIXA ALTA.**

Após o preenchimento de todas as informações, clique no botão  e feche a janela .

Atenção: a janela só abrirá se o navegador utilizado estiver permitindo a exibição de pop ups.

Para inclusão dos Documentos Essenciais, preencha os campos necessários e adicione os arquivos conforme tela e orientações abaixo:

This is a close-up of the 'Documento Essencial' section of the form. It shows the 'Escolher Arquivo' button, the 'Tipo de Documento' dropdown, the 'Complemento do Tipo de Documento' text input, the 'Nível de Acesso' dropdown set to 'Público', and the 'Formato' radio buttons. Red arrows point to each of these four fields: 'Tipo de Documento', 'Complemento do Tipo de Documento', 'Nível de Acesso', and 'Formato'.

Tipo de documento: selecione a denominação que melhor identifique o documento escolhido;

Complemento do Tipo de Documento: insira informação complementar à denominação do documento;

Nível de Acesso: preenchido automaticamente como público;

Formato: marque a opção "**Nato-digital**" se o arquivo carregado foi criado originalmente em meio eletrônico **ou**, a opção "**Digitalizado**", se o arquivo é o resultado da digitalização de documento em papel;

Após o preenchimento, clique no botão "**Escolher arquivo**", selecione o documento para efetuar o upload e clique em "**Adicionar**";

Para inclusão dos próximos arquivos, clique no botão "**Adicionar**" e repita a operação de forma a adicionar pelo menos um documento essencial para cada um dos tipos disponibilizados.

Documento Essencial (100 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Público

Formato: ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Doc. Responsável Técnico.pdf	30/09/2024 17:42:42	310.63 Kb	Documentos Responsável Técnico	Público	Nato-digital	X
CPF e RG Representante Legal.pdf	30/09/2024 17:41:29	310.63 Kb	Documentos do Representante Legal CPF e RG	Público	Nato-digital	X
Estatuto social.pdf	30/09/2024 17:41:01	213.21 Kb	Documentos da Pessoa Jurídica Estatuto social	Público	Nato-digital	X

Ao finalizar a inclusão dos documentos, clique em "Petitionar".

2.2 Assinatura

O sistema abrirá uma nova janela, denominada "**Concluir Petitionamento - Assinatura Eletrônica**".

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Fechar

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Selecione Cargo/Função

Senha de Acesso ao SEI:

Leia as informações disponibilizadas, selecione o "**Cargo/Função**", insira a "**Senha de Acesso ao SEI**", e clique no botão "**Assinar**".

O SEI processará a operação e direcionará o usuário para a tela "**Recibos Eletrônicos de Protocolo**". Nessa tela, clicando no ícone , o usuário poderá consultar os dados do recibo emitido automaticamente pelo sistema.

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Pesquisar Fechar

Início: Fim: Tipo de Peticionamento:

Todos

Lista de Recibos (1 registro):

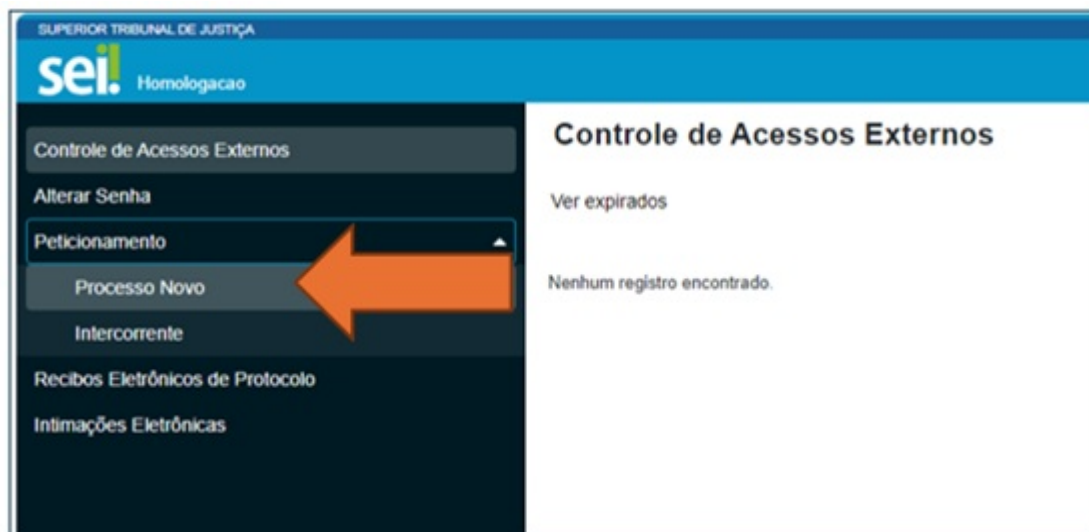
▲ Data e Horário	▲ Número do Processo	▲ Recibo	▲ Tipo de Peticionamento	
17/07/2019 17:55:01	017966/2019	1649274	Processo Novo	

3. Peticionamento - Envio de Demandas da Rede Credenciada ao Pró-Ser

Acesse o SEI conforme orientações no item 1;

Na tela inicial, no Menu Principal (lado esquerdo da tela), clique em

"Peticionamento" - "Processo Novo".



Na tela seguinte, selecione o tipo de processo "**Assistência à saúde - envio de demandas da rede credenciada ao Pró-Ser**".

Peticionamento de Processo Novo

Orientações Gerais

Para peticionar:

1. Escolha o tipo de processo que deseja formalizar a abertura junto ao Superior Tribunal de Justiça.
2. Visualize as orientações específicas posicionando o cursor do mouse sobre a denominação do tipo de processo.
3. Preencha todos os campos de forma adequada e completa. Não utilize caixa alta.
4. Em caso de dúvidas, acesse o [Guia Prático do Usuário Externo - SEI 4.0](#).
5. Em caso de erros ou dificuldades no uso do sistema, envie um e-mail para sei@stj.jus.br, com a descrição do ocorrido e demais informações que auxiliem a análise.

Tipo do Processo: UF:

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

* PETICIONAMENTO JUDICIAL EMERGENCIAL

- Assistência à Saúde - análise de recurso de glosa em despesa médica
- Assistência à Saúde - análise de recurso de glosa em despesa odontológica
- Assistência à saúde - contratação de instituições de saúde de notória especialização
- Assistência à saúde - credenciamento de empresa de transporte aeromédico
- Assistência à saúde - credenciamento de estabelecimento médico e odontológico
- Assistência à saúde - credenciamento de operadora de saúde em âmbito nacional
- Assistência à saúde - envio de demandas da rede credenciada ao Pró-Ser**
- Assistência à saúde - pagamento de despesa médica

Em seguida, leia as "**Orientações sobre o Tipo de Processo**" e preencha os campos, conforme orientações abaixo:

Especificação: insira a razão social da empresa.

Interessados: marque a opção "Pessoa Jurídica".

CNPJ: insira o número do CNPJ da instituição e clique em "**Validar**".

Razão Social: o sistema preencherá esse campo automaticamente após a validação do CNPJ. Clique em "Adicionar", para concluir essa etapa.

Documento Principal: clique sobre "Solicitação". O sistema abrirá uma nova janela com o editor de textos, para o preenchimento do conteúdo do documento. Preencha o documento informando quais são as demandas peticionadas. **Evite o uso de CAIXA ALTA.**

Após o preenchimento de todas as informações, clique no botão  e feche a janela .

Atenção: a janela só abrirá se o navegador utilizado estiver permitindo a exibição de pop ups.

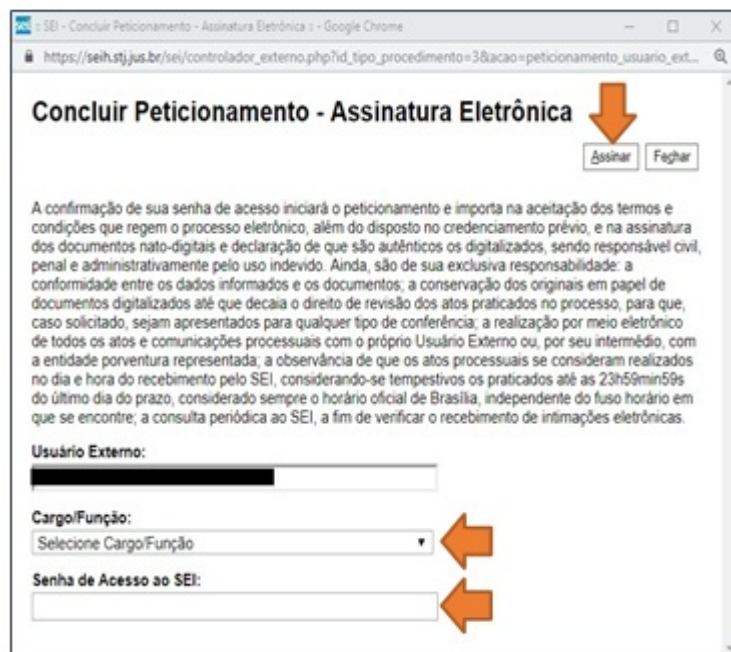
Documentos Complementares: Clique no botão "**Escolher arquivo**", selecione o documento para efetuar o upload e confirme a operação.

- **Tipo de documento:** Selecione a opção "Anexo".
- **Complemento do Tipo de Documento:** Insira informação complementar à denominação do documento.
- **Formato:** Marque a opção "Nato-digital" se o arquivo carregado foi criado originalmente em meio eletrônico ou, a opção "Digitalizado", se o arquivo é o resultado da digitalização de documento em papel.
- Clique no botão "**Adicionar**".

Repita a operação de forma a adicionar os documentos complementares desejados.

Por fim, clique no botão "**Peticionar**".

O sistema abrirá uma nova janela, denominada "Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica".



Leia as informações disponibilizadas, selecione o "Cargo/Função", insira a "Senha de Acesso ao SEI", e clique no botão "Assinar".

O SEI processará a operação e direcionará o usuário para a tela "Recibos Eletrônicos de Protocolo". Nessa tela, clicando no ícone , o usuário poderá consultar os dados do recibo emitido automaticamente pelo sistema.

4. Intimação Eletrônica

O usuário externo deve consultar o e-mail e o sistema **periodicamente** a fim de

verificar a existência de intimações eletrônicas expedidas.

Ao acessar o sistema, na tela "Controle de Acessos Externos", a existência de intimação eletrônica será indicada por meio do ícone .

Controle de Acessos Externos					
/er expirados					
Lista de Acessos Externos (1 registro)					
Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
000085/2024			06/02/2024	13/01/2124	

Clique sobre o ícone e, na tela seguinte, sobre o ícone , para consultar a intimação e liberar o acesso ao conteúdo dos documentos disponibilizados.

Acesso Externo com Disponibilização Parcial de Documentos

Peticionamento Intercorrente

Gerar PDF

Gerar ZIP

Autuação

Processo:000085/2024

Tipo:Assistência à saúde - envio de demandas da rede credenciada ao Pró-Ser

Data de Geração:06/02/2024

Interessados:Teste

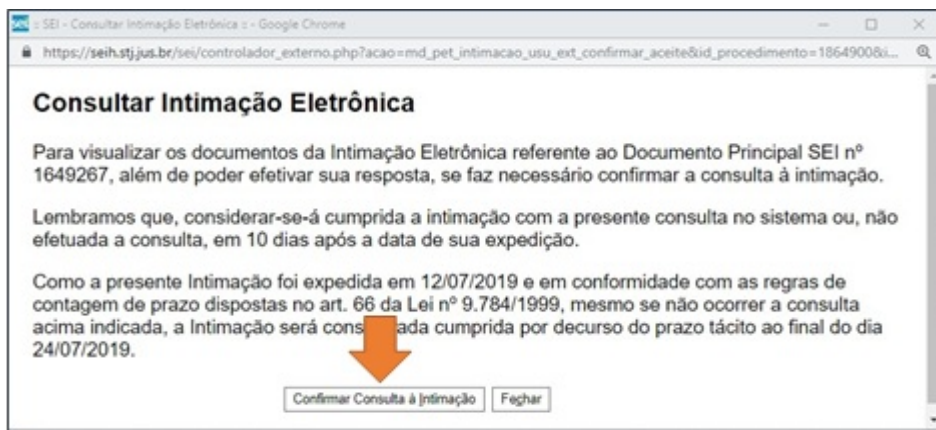
Lista de Protocolos (4 registros):

☒	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade	Ações
☐	0000581	Solicitação da rede credenciada ao Pró-Ser	06/02/2024	SEGEC	
☐	0000582	Anexo	06/02/2024	SEGEC	
☐	0000583	Recibo Eletrônico de Protocolo	06/02/2024	SEGEC	
	0000584	Intimação	06/02/2024	SEGEC	

Lista de Andamentos (5 registros):

Data/Hora	Unidade	
06/02/2024 10:35	SEGEC	Intimação Eletrônica expedida em 06/02/2024 10:35:25, sobre o Documento Principal 0000584 (Intimação), para [REDACTED]
06/02/2024 10:34	SEGEC	Processo recebido na unidade
06/02/2024 10:33	SEGEC	Processo remetido pela unidade SEGEC
06/02/2024 10:33	SEGEC	O Usuário Externo [REDACTED] efetivou Peticionamento de Processo Novo, tendo gerado o recibo 0000583 (Recibo Eletrônico de Protocolo)
06/02/2024 10:32	SEGEC	Processo público gerado

O sistema abrirá uma nova janela, denominada "Consultar Intimação Eletrônica". Leia as informações e clique no botão "Confirmar Consulta à Intimação".



Na tela seguinte, clique sobre o ícone  para consultar o conteúdo da intimação; sobre o ícone  para acessar a Certidão de Intimação Cumprida; e sobre o ícone  para responder à intimação.

Lista de Protocolos (5 registros):

	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade	Ações
☐	0000581	Solicitação da rede credenciada ao Pró-Ser	06/02/2024	SEGEC	
☐	0000582	Anexo	06/02/2024	SEGEC	
☐	0000583	Recibo Eletrônico de Protocolo	06/02/2024	SEGEC	
☐	0000584	Intimação	06/02/2024	SEGEC	  
☐	0000585	Certidão de Intimação Cumprida	06/02/2024	SEGEC	

Após a leitura do conteúdo da intimação, clique no ícone de resposta, selecione o tipo de resposta e preencha os demais campos, conforme orientações a seguir:

Peticionamento de Resposta a Intimação Eletrônica

Peticionar Fechar

Orientações

Este peticionamento serve para protocolizar documentos em resposta a intimação eletrônica recebida. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Intimação Eletrônica

Processo nº 017964/2019 (Assistência à saúde - credenciamento de estabelecimento médico e odontológico)
Tipo de Intimação: Solicitação de informações
Documento Principal da Intimação: Comunicado (1649267)
Data de Expedição da Intimação: 12/07/2019 16:51:13
Tipo de Cumprimento: Consulta Direta
Data do Cumprimento da Intimação: 17/07/2019

Resposta

Peticionamento: Direto no Processo Indicado

Tipo de Resposta: ?

Resposta a solicitação de informações (5 Dias) - Data Limite: 22/07/2019 ▼

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 100Mb):

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: ?

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ? ☐ Nato-Digital ☐ Digitalizado

Adicionar

Peticionar Fechar

Documentos:

Preencha os campos a seguir:

- **Tipo de documento:** Selecione a denominação que melhor identifique o documento escolhido.
- **Complemento do Tipo de Documento:** Insira informação complementar à denominação do documento.
- **Formato:** Marque a opção "Nato-digital" se o arquivo carregado foi criado originalmente em meio eletrônico. Ou, a opção "Digitalizado" se o arquivo é o resultado da digitalização de documento em papel.

Clique no botão "Escolher arquivo", selecione o documento para efetuar o upload e confirme a operação.

Clique no botão "Adicionar" e repita a operação de forma a adicionar todos os documentos solicitados.

Clique no botão "**Peticionar**".

O sistema abrirá uma nova janela, denominada "Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica".

SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica - Google Chrome

https://seih.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?id_tipo_procedimento=3&acao=peticionamento_usuario_ext...

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar **Fechar**

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digiais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Selecione Cargo/Função

Senha de Acesso ao SEI:

Leia as informações disponibilizadas, selecione o "Cargo/Função", insira a "Senha de Acesso ao SEI", e clique no botão "Assinar".

O SEI processará a operação e direcionará o usuário para a tela "Recibos Eletrônicos de Protocolo". Nessa tela, clicando no ícone , o usuário poderá consultar os dados do recibo emitido automaticamente pelo sistema.

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Pesquisar **Fechar**

Início: Fim: Tipo de Peticionamento:

Lista de Recibos (2 registros):

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Peticionamento	Ações
17/07/2019 19:09:05	017964/2019	1649277	Resposta a Intimação	
17/07/2019 17:55:01	017966/2019	1649274	Processo Novo	

5. Redefinição de senha

Acesse o Portal do STJ (www.stj.jus.br), conforme orientações no item 1.

Na tela de acesso ao sistema, selecione "Esqueci minha senha":



Acesso para Usuários Externos

E-mail

Senha

ENTRAR

[Clique aqui para se cadastrar](#)
[Esqueci minha senha](#)

Digite seu e-mail e clique em "Gerar nova senha".



Geração de Senha para Usuário Externo

E-mail:

Gerar nova senha **Voltar**

O sistema mostrará a seguinte mensagem:

seit.stj.jus.br diz

Uma nova senha foi gerada e enviada para o e-mail

OK

Acesse o e-mail e verifique a senha enviada.

Volte à tela de acesso inicial ao SEI, digite o e-mail e a nova senha enviada e clique em "confirma".

Pronto! Seu acesso foi liberado. Caso queira alterar a senha, clique em "Alterar Senha"

Digite seu e-mail e clique em "Gerar nova senha".

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA



Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Controle de Acessos Externos

Digite a senha atual (enviada para o e-mail) e a nova senha (que você deseja cadastrar). Repita essa última no campo "Confirmar senha" e clique em Salvar.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SEI (Superior Tribunal de Justiça) para a alteração de senha. No topo, há uma barra azul com o logo 'sei' e o texto 'SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA'. À esquerda, há um menu vertical com opções: 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Petitionamento', 'Recibos Eletrônicos de Protocolo' e 'Intimações Eletrônicas'. O menu 'Alterar Senha' está selecionado. À direita, o formulário 'Alteração de Senha' contém três campos de entrada: 'Senha Atual:', 'Nova Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):' e 'Confirmar Nova Senha:'. Abaixo dos campos, há dois botões: 'Salvar' e 'Cancelar'.

O sistema retornará a informação abaixo:

A imagem mostra uma caixa de diálogo de mensagem de sucesso. O texto dentro da caixa diz: 'seit.stj.jus.br diz' e 'Senha alterada com sucesso.'. No canto inferior direito da caixa, há um botão azul com o texto 'OK'.

Atenção: De acordo com o § 6º, do art. 8º, da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 17 de 14 de junho de 2024](#), o teor e a integridade dos documentos enviados por meio de petição eletrônico são de responsabilidade do usuário externo, o qual responderá por eventuais adulterações ou fraudes nos termos da legislação civil, penal e administrativa.

- Leia a [Instrução Normativa STJ/GDG n. 17 de 14 de junho de 2024](#).
- Consulte o [Guia Prático do SEI - Público Externo](#), a lista de Perguntas Frequentes e o - Manual de digitalização de documentos, disponibilizados no Portal do STJ.
- Acesse o [SEI](#) com regularidade.
- Sempre verifique o teor, a integridade e a legibilidade dos documentos encaminhados por meio de petição eletrônico.

Dúvidas sobre o petição eletrônico podem ser esclarecidas pelos telefones 3319-9595/9756/9281/9194/9594/9736.

ANEXO II DO EDITAL - MODELO DE CARTA PROPOSTA

A Carta Proposta deverá ser preenchida, assinada e encaminhada de forma eletrônica conforme orientações constantes do Anexo III do Termo de Referência.

Objeto: Credenciamento de instituições de saúde de notória especialização para prestação de serviços assistenciais de saúde aos beneficiários do Programa de Assistência aos Servidores do Superior Tribunal de Justiça - PRÓ-SER.

A instituição abaixo identificada requer credenciamento junto ao Superior Tribunal de Justiça - STJ, aceitando os critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento n. 90.004/2025.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

Obs.: Havendo mais de um CNPJ a ser credenciado, deverá ser preenchida uma carta-proposta para cada um deles.

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço:

Cidade: UF: CEP:

2. CONTATOS GERÊNCIA COMERCIAL

Responsável:

E-Mail: Telefones:

AGENDAMENTO (PARA DIVULGAÇÃO AOS BENEFICIÁRIOS)

Responsável:

E-Mail: Telefones:

AUTORIZAÇÕES

Responsável:

E-Mail: Telefones:

ÁREA DE FATURAMENTO

Responsável:

E-Mail: Telefone:

3. PERFIL TRIBUTÁRIO

() Isenção/Imunidade Tributária

() Outro. Especificar _____

4. DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência: Conta:

5. IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES LEGAIS

Nome RG CPF

6. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Nome RG CPF Registro Profissional

7. ESPECIALIDADES DISPONÍVEIS

8. DECLARAÇÕES

8.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

8.2 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;

8.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.5 Não possui como sócios servidores do quadro do Superior Tribunal de Justiça ou do Conselho da Justiça Federal que exerçam nestes órgãos atividades relacionadas à prestação de serviços assistenciais de saúde.

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO n. STJ 8677/2025

CONTRATO STJ n. [[nContrato]]

DADOS SOBRE A EMPRESA CONTRATADA		
CONTRATADA: [[RAZÃOSOCIAL]]		
CNPJ: [[cnpj]]		
ENDEREÇO: [[endereço]]		
CIDADE: [[cidade]]	UF: [[UF]]	CEP: [[cep]]
TELEFONES: [[fone]]		
E-MAIL: [[e-mail]]		
REPRESENTANTE: [[REPRESENTANTE]]		

DADOS SOBRE O CONTRATO
OBJETO: Prestação de serviços assistenciais de saúde aos beneficiários do Programa de Assistência aos Servidores do Superior Tribunal de Justiça - PRÓ-SER, em âmbito nacional, prestados pelas instituições de saúde de notória especialização.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 79, inciso II da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto n. 11.878, de 9 de janeiro de 2024.
MODALIDADE: CREDENCIAMENTO n. 90004/2025
VALOR DO CONTRATO: [[valorcontrato]] ([[valorcontratoextenso]])
OBSERVAÇÕES:

Documentos referenciados e seu protocolo SEI: Termo de Referência - versão x
(protocolo SEI xxx) e proposta de preços (protocolo SEI xxx)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
Nota de Empenho	Data	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Tipo	Valor (R\$)
[[ne]]	[[datane]]	[[programadetrabalho]]	[[nd]]	[[tipo]]	[[valorne]]

SUMÁRIO

PRIMEIR DO OBJETO
O
SEGUND DA EXECUÇÃO
O
TERCEIRDA SUBCONTRATAÇÃO
O
QUARTO DOS PRAZOS
QUINTO DO RECEBIMENTO DO OBJETO
SEXTO DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
SÉTIMO DA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE
OITAVO DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO
NONO DA REMUNERAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
DÉCIMO DO REAJUSTE
DÉCIMO DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
PRIMEIR
O
DÉCIMO DO FATURAMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO
SEGUND
O
DÉCIMO DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
TERCEIR
O
DÉCIMO DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
QUARTO
DÉCIMO DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
QUINTO
DÉCIMO DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
SEXTO
DÉCIMO DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
SÉTIMO
DÉCIMO DAS ALTERAÇÕES
OITAVO
DÉCIMO DA CESSÃO FIDUCIÁRIA DE DIREITOS CREDITÍCIOS
NONO
VIGÉSIM DA PUBLICAÇÃO
O
VIGÉSIM DO FORO
O
PRIMEIR
O
VIGÉSIM DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
O
SEGUND
O

PROCESSO n. STJ 8677/2025

CONTRATO STJ n. [[nContrato]]

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. [[nContrato]], QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, E [[RAZÃOSOCIAL]]

O Superior Tribunal de Justiça, órgão integrante do Poder Judiciário da União, inscrito no CNPJ sob o n. 00.488.478/0001-02, com sede no SAF Sul, Quadra 6, Lote 01, Brasília/DF, neste ato representado(a) por seu secretário de Administração, nome xxxx, nomeado(a) pela Portaria n., de de de 20..., publicada no DOU de de de, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [[RAZÃOSOCIAL]], inscrito(a) no CNPJ sob o n. [[cnpj]], sediado(a) na [[endereço]], [[cidade]]/[[UF]], doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme os poderes constantes nos atos constitutivos da empresa **E/OU** procuração apresentada nos autos **(A DEPENDER DO CASO CONCRETO)**, tendo em vista o que consta no Processo n. STJ 8677/2025 e em observância às disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente termo de contrato, decorrente do CREDENCIAMENTO 90004/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços assistenciais de saúde aos beneficiários do Programa de Assistência aos Servidores do Superior Tribunal de Justiça - PRÓ-SER, em âmbito nacional, conforme condições dispostas neste contrato e no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. o Edital de Credenciamento - Protocolo SEI (xxx);

1.2.2. o Termo de Referência n. 060/2025 - versão ____ - Protocolo SEI (xxx);

1.2.3. a Proposta da CONTRATADA - Protocolo SEI (xxx);

1.2.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1. A CONTRATADA prestará os serviços médico-hospitalares e ambulatoriais em suas dependências, a partir da data de assinatura deste contrato, por meio de seu corpo clínico aberto ou fechado.

2.1.1. Entende-se por corpo clínico fechado aquele que atue nas dependências da instituição de saúde e com ela possua vínculo contratual.

2.1.2. Entende-se por corpo clínico aberto aquele que atue nas dependências da instituição de saúde e não possua com ela vínculo contratual.

2.2. Os beneficiários serão atendidos, após verificada a sua elegibilidade no Portal de Serviços Conecta, na forma abaixo:

2.2.1. A elegibilidade dos beneficiários do Pró-Ser para a prestação dos serviços deverá ser verificada pela CONTRATADA por meio de carteira de identificação do Programa (física ou virtual) apresentada pelo beneficiário, acompanhada de documento de identidade oficial e confirmada eletronicamente por meio do Portal de Serviços Conecta (<https://sbs.stj.jus.br/conecta>), ainda que se trate de atendimento em caráter de urgência ou emergência.

2.3. A CONTRATADA deverá solicitar autorização prévia do CONTRATANTE para prestação dos serviços conforme especificações a seguir:

- 2.3.1. Os procedimentos eletivos a serem realizados deverão ser submetidos à avaliação do CONTRATANTE por meio do Portal de Serviços Conecta (<http://sbs.stj.jus.br/conecta>) para autorização e emissão de guia de atendimento, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, salvo em situações devidamente justificadas.
- 2.3.2. O CONTRATANTE deverá manifestar-se em até 72 (setenta e duas) horas, contadas do recebimento da comunicação, sobre a solicitação de autorização prevista na [CLÁUSULA SEGUNDA, ITEM 3.1](#).
- 2.3.3. Em se tratando de atendimentos de urgência ou emergência, a CONTRATADA deverá atender os beneficiários e solicitar a autorização do CONTRATANTE até o primeiro dia útil após o atendimento.
- 2.3.4. Havendo indisponibilidade do Portal de Serviços Conecta, as solicitações de autorização poderão ser encaminhadas pelo e-mail proseratendimentonacional@stj.jus.br.
- 2.3.5. Caso o CONTRATANTE não se manifeste sobre a solicitação prevista na [CLÁUSULA SEGUNDA, ITEM 3.4](#), em 72 (setenta e duas) horas do recebimento do pedido, esta será considerada aprovada.
- 2.4. Todos os beneficiários do Pró-Ser terão à sua disposição acomodação em apartamento individual, dotado de banheiro privativo, conforme nomenclatura da tabela da CONTRATADA, e direito a acompanhante independentemente da idade do paciente.
- 2.5. O acompanhante do beneficiário, independentemente da idade deste, terá direito à alimentação, fornecida pela CONTRATADA, cujo pagamento será de responsabilidade do CONTRATANTE, mediante comprovação de fornecimento.
- 2.5.1. Para cumprimento do disposto na [CLÁUSULA SEGUNDA, ITEM 5](#), a CONTRATADA deverá informar o acompanhante do beneficiário sobre o direito à alimentação.

2.6. Eventuais despesas extraordinárias, tais como acomodações superiores às que o beneficiário tenha direito, material de higiene pessoal, deverão ser cobradas pela CONTRATADA diretamente do paciente ou de seu responsável, sem interveniência do CONTRATANTE.

2.7. Estão excluídos da contratação os seguintes serviços:

2.7.1. tratamentos com finalidade estética, bem como órteses e próteses para o mesmo fim;

2.7.2. procedimentos terapêuticos e diagnósticos não reconhecidos pelo Conselho Federal de Medicina - CFM;

2.7.3. despesas com acompanhantes ou extraordinárias, na hipótese de internação hospitalar, salvo se previstas nas Tabelas do CONTRATANTE;

2.7.4. esterilização voluntária, nos casos em que não se observar o disposto na Lei nº 9.263, de 12 de janeiro de 1996;

2.7.5. exames admissionais ou demissionais;

2.7.6. procedimentos solicitados pelo Departamento Nacional de Trânsito para emissão da Carteira Nacional de Habilitação;

2.7.7. inseminação artificial e outros tratamentos de fertilização;

2.7.8. despesas com cuidador de idosos ou com instituições para permanência de idosos;

2.7.9. exames para reconhecimento de paternidade.

2.8. Constitui prerrogativa do CONTRATANTE indicar auditores médicos e/ou enfermeiros para acompanhar os casos dos pacientes internados, realizar análise dos prontuários médicos, bem como de todas as anotações e peças que os compõem, tais como boletins de anestesia, resultados de exames, laudos, pareceres e relatórios dos profissionais assistentes, prescrições e evoluções, visando à boa assistência aos beneficiários.

2.8.1. Os auditores indicados pelo CONTRATANTE desempenharão as atividades previstas na [CLÁUSULA SEGUNDA , ITEM 8](#), observando a normatização interna da CONTRATADA.

2.9. Não serão admitidas cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial do objeto do credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observando o seguinte:

4.1.1. os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

4.1.2. os prazos expressos em meses serão computados de data a data, exceto se não houver o dia equivalente àquele do início, hipótese na qual se considera como termo o último dia do mês;

4.1.3. os prazos expressos em anos serão computados de data a data;

4.1.4. nos prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no CONTRATANTE;

4.1.5. o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente no CONTRATANTE, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica;

4.1.6. só se iniciam e vencem os prazos definidos neste contrato e seus anexos em dias de expediente no CONTRATANTE.

4.2. O CONTRATANTE responderá ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 76 dias úteis, a contar da solicitação, conforme roteiro de tramitação especificado na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 13/2020](#).

4.2.1. O prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os prazos e as condições de recebimento do objeto estão detalhados no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. As regras relativas à gestão e à fiscalização da contratação, e os respectivos responsáveis, estão definidas no Termo de Referência, anexo a este contrato, e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Superior Tribunal de Justiça.

6.1.1. A fiscalização deste contrato será realizada de forma preventiva, rotineira e sistemática pela equipe de gestão designada pelo secretário de Administração do STJ.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

7.1. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do CONTRATANTE que versem sobre a matéria, especialmente as preconizadas pela [Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024](#).

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

8.1. A vigência do presente contrato é de sessenta meses, contados a partir da data de assinatura, prorrogáveis sucessivamente por até dez anos, na forma do [artigo 107 da Lei n. 14.133, de 2021](#), podendo ser extintos nas hipóteses estabelecidas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei n. 14.133/2021, o que a CONTRATADA declara conhecer.

8.2. Será consultada a situação da CONTRATADA no cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal - Cadin, nos termos do art. 6º, III, da Lei n. 10.522/2002.

8.2.1. A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º da Lei n. 10.522/2002, constitui fator impeditivo para celebração de aditamentos contratuais que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, nos termos previstos no inciso III do *caput* do art. 6º, conforme art. 6º-A da Lei 10.522/2002.

8.2.1.1. Na hipótese de haver registro impeditivo no Cadin, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para, no prazo de quinze dias úteis, prorrogável por igual período, apresentar defesa ou regularizar a documentação e emissão de eventual certidão negativa ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.1.1.1. A prorrogação do prazo prevista na [CLÁUSULA OITAVA , ITEM 2.1.1](#) poderá ser concedida, a critério da Administração, quando requerida pela CONTRATADA, mediante apresentação de justificativa.

8.3. A prorrogação deve ser materializada pela juntada dos seguintes elementos:

- a. relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b. justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c. comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
- d. manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- e. comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições exigidas para a habilitação no credenciamento;
- f. atestação da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

8.3.1. O CONTRATANTE não poderá prorrogar o contrato quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

8.3.2. A prorrogação deve ser autorizada pela autoridade competente e promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da unidade de assessoramento jurídico do CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DA REMUNERAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os preços dos serviços médico-hospitalares e ambulatoriais a serem contratados constarão de tabelas previamente negociadas entre as partes e seguirão, sempre que possível, o mesmo parâmetro remuneratório verificado em contratos firmados pela instituição de saúde com outros órgãos e entidades da Administração Pública, em execução ou concluídos no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços.

9.1.1. Na ausência de contratações públicas, a pesquisa de preços poderá ser realizada a partir de contratos firmados pela proponente com planos de saúde privados.

- 9.1.2. Para fins de comprovação da equivalência de preços, o CONTRATANTE providenciará, ainda, cópia das tabelas de preços e procedimentos pactuadas em contratos firmados pela proponente.
- 9.2. Por se tratar de instituições de saúde de notória especialização, que ofertam serviços especializados e de alta complexidade em diferentes áreas de atuação, em regra são adotadas tabelas próprias da proponente para maioria dos insumos inerentes à prestação dos serviços assistenciais de saúde. Logo, os preços somente serão conhecidos e justificados no curso das tratativas com as instituições que manifestarem interesse no credenciamento e dependem, ainda, dos serviços assistenciais ofertados em cada caso.
- 9.3. Serão adotadas como referencial para remuneração dos serviços, as seguintes tabelas, vigentes na data do evento:
- 9.3.1. Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT) e honorários profissionais: Tabela CBHPM - Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos, cuja versão será previamente negociada entre as partes.
- 9.3.1.1. Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia e honorários profissionais não contemplados na Tabela CBHPM serão objeto de negociação prévia entre as partes.
- 9.3.2. Serviços hospitalares: Tabela própria da CONTRATADA, previamente negociada entre as partes, observado o disposto na [CLÁUSULA NONA, IT EM 1](#)
- 9.3.3. Materiais e Medicamentos: Tabela própria da CONTRATADA.
- 9.3.3.1. Materiais:
- 9.3.3.1.1. Inexistindo tabela própria, será adotada a tabela SIMPRO como referencial de codificação e preços para fins de processamento das despesas.

9.3.3.1.2. Diante da inexistência do item na Tabela SIMPRO, poderá ser adotada a Tabela BRASÍNDICE como referencial de codificação e preços.

9.3.3.2. Medicamentos:

9.3.3.2.1. Inexistindo tabela própria, será adotada a tabela BRASÍNDICE como referencial de codificação e preços para fins de processamento das despesas.

9.3.3.2.2. Diante da inexistência do item na Tabela BRASÍNDICE, poderá ser adotada a Tabela SIMPRO como referencial de codificação e preços.

9.3.3.3. Caso o item não conste em nenhuma das publicações SIMPRO/BRASÍNDICE, a remuneração será de acordo com o valor da nota fiscal de aquisição do item, acrescido de taxa de comercialização previamente negociada entre as partes.

9.3.3.4. Na hipótese de itens descontinuados pelo fabricante e/ou não constantes das Tabelas BRASÍNDICE/SIMPRO eletrônicas, o pagamento será efetuado de acordo com o valor da última publicação das tabelas.

9.3.4. Outros insumos a serem utilizados prestação dos serviços assistenciais de saúde, não contemplados nas tabelas referenciadas nesta cláusula, serão previamente negociados entre as partes, observado o disposto na [CLÁUSULA NONA, ITEM 1](#).

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

10.1. As tabelas referenciais de preços mencionadas na [CLÁUSULA NONA, ITEM 3](#) poderão ser reajustadas, respeitando-se a periodicidade mínima de um ano para o primeiro reajuste, contada da data de assinatura do contrato e, para os reajustes subsequentes, a periodicidade mínima de um ano contada da última atualização de preços.

- 10.1.1. Eventual majoração de preços terá como limite a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - Serviços de Saúde (IPCA-Saúde) contabilizada no período referencial do reajuste.
- 10.1.2. Para fazer jus ao reajuste de preços, a CONTRATADA deverá apresentar proposta ao CONTRATANTE, acompanhada da nova tabela com a demonstração da variação dos preços de todos os itens que a compõem, nos prazos indicados a seguir:
- 10.1.2.1. Para o primeiro reajuste, solicitação com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos da data-base prevista na [CLÁUSULA DÉCIMA , ITEM 1.](#)
- 10.1.2.2. Para os reajustes subsequentes, solicitação com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos do encerramento dos efeitos da última atualização de preços.
- 10.1.3. O reajuste do valor do material "filme radiológico" ocorrerá conforme publicações do Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por Imagem.
- 10.2. Caso a CONTRATADA não observe as disposições constantes da [CLÁUSULA DÉCIMA , ITEM 1.2](#) ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste, com a consequente perda dos valores retroativos a que faria jus.
- 10.3. Após a concordância expressa das partes em relação aos novos valores a serem praticados, o reajuste será formalizado por meio de termo apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As partes ajustam que o valor do presente contrato fica estimado em **[[valorcontrato]]** (**[[valorcontratoextenso]]**).
- 11.1.1. O valor definido acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

11.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: 0001/050001;
- II. Fonte de Recursos: 100000000;
- III. Programa de Trabalho: 02.331.0033.2004.5564;
- IV. Natureza de Despesa: 33.90.39;
- V. Nota de Empenho:
- VI. Valor da NE:
- VII. Data de Emissão da NE:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FATURAMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. Para efeitos de faturamento, liquidação e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança com nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

12.1.1. Os documentos de cobrança deverão ser encaminhados pela CONTRATADA mediante peticionamento eletrônico, conforme [Instrução Normativa STJ/GDG n. 17 de 14 de junho de 2024](#) e orientações no capítulo 16 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12.2. O prazo para pagamento à CONTRATADA e as demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato, inclusive as condições quanto ao faturamento e à liquidação.

12.3. Em relação aos serviços prestados no mês de dezembro, a CONTRATADA deverá emitir o documento fiscal até o final da primeira quinzena do mês e encaminhá-lo ao gestor do contrato, juntamente com toda a documentação obrigatória, para atesto do período de efetiva prestação de serviços e envio à Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF para liquidação e pagamento.

- 12.3.1. Excepcionalmente, e desde que o contrato seja continuado, o gestor poderá justificar a ausência de algum documento e encaminhar a nota fiscal para liquidação e pagamento, após regular autorização, sem prejuízo da posterior apresentação daquele.
- 12.3.2. Em janeiro do ano seguinte, o gestor deverá atestar o período restante e encaminhar o processo novamente à SOF, para o pagamento complementar, que deverá ser objeto de liberação somente após a apresentação de toda a documentação exigida mensalmente.
- 12.3.3. A emissão de faturamento parcial poderá ser solicitada ou não pelo STJ, a depender das condições para finalizar o processo da despesa (liquidação e pagamento), não havendo obrigação contratual do pagamento parcial em dezembro.
- 12.4. A CONTRATADA poderá solicitar alteração do CNPJ do estabelecimento responsável pela execução do objeto da contratação e da respectiva cobrança de pagamento (matriz ou filial) mediante prévia justificativa documental reconhecida pelo CONTRATANTE.
- 12.4.1. Na hipótese da [CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA , ITEM 4](#), os valores ajustados no contrato poderão ser revisados para corrigir eventual repercussão fiscal e tributária que proporcione ganho ou compensação a favor da CONTRATADA.
- 12.5. Ressalvada a exceção prevista no inciso I do § 3º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA terá direito à extinção do contrato na hipótese de atraso superior a dois meses, contado da emissão da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo CONTRATANTE por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e seus anexos e de outras decorrentes da natureza jurídica do ajuste, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a. manter, durante o período de vigência do credenciamento, todas as condições que o ensejaram, particularmente no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnica e operativa, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir comprovação dessas condições;
- b. atender os beneficiários do Pró-Ser, após verificada sua elegibilidade, conforme a [CLÁUSULA SEGUNDA, ITEM 2.1](#)
- c. prestar atendimentos aos beneficiários do Pró-Ser com elevado padrão de qualidade e estrita observância ao Código de Ética das respectivas categorias profissionais, bem como às disposições contratuais;
- d. colocar à disposição dos beneficiários do Pró-Ser somente profissionais registrados em seus respectivos conselhos de classe;
- e. conceder aos auditores médicos e/ou enfermeiros - formalmente indicados pelo CONTRATANTE - acesso à integralidade dos prontuários dos pacientes, especialmente a anotações, boletins de anestesia, resultados de exames, laudos, pareceres e relatórios de enfermagem, para fins de comprovação das despesas faturadas;
- f. finalizar os atendimentos já iniciados, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do CONTRATANTE ou por desistência do beneficiário;
- g. abster-se de cobrar por serviços não executados ou executados sem a observação das normas contratuais;
- h. responsabilizar-se por danos aos beneficiários do Pró-Ser, decorrentes de culpa ou dolo de profissionais que atuem em suas dependências, assegurados a ampla defesa e o contraditório;

- i. informar, em prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, a relação de beneficiários do Pró-Ser em regime de internação;
- j. comunicar ao CONTRATANTE, de forma clara e detalhada, eventuais anormalidades verificadas na execução dos serviços;
- k. apresentar esclarecimentos referentes à prestação dos serviços no prazo definido pelo CONTRATANTE;
- l. atualizar junto ao CONTRATANTE as alterações promovidas no ato constitutivo da empresa e no regime de retenção tributária, bem como os documentos exigidos no processo de contratação que tenham suas validades expiradas;
- m. responsabilizar-se civil, penal e administrativamente pelos serviços que vier a prestar, obrigando-se a ressarcir qualquer dano comprovadamente causado ao CONTRATANTE e a seus beneficiários, seja por prática de ato de sua direta autoria ou de seus empregados ou prepostos;
- n. dispor de um sistema de gestão de resíduos e/ou um Plano de Gerenciamento de Resíduos de serviços de saúde, nos termos da Resolução CONAMA nº 358, de 29 Abril de 2005, as NBRs aplicáveis, dentre outras regulamentações, principalmente as dos entes da federação pertinentes;
- o. observar as normas federais, estaduais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do CREDENCIANTE que versem sobre a matéria, especialmente as preconizadas pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024;
- p. cumprir outras obrigações decorrentes da natureza do credenciamento.

13.2. Poderá o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA a comprovação das condições referidas na alínea [a](#) desta cláusula.

13.2.1. Caso seja identificada qualquer irregularidade na documentação apresentada, a CONTRATADA será notificada formalmente e deverá proceder à sua regularização no prazo e nas condições indicadas pelo CONTRATANTE.

13.2.2. A ausência de regularização poderá ensejar a extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, nos termos dos arts. 137 e 138 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Além de exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, previstas neste contrato e seus anexos, e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deverá o CONTRATANTE:

- a. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, observadas as normas de segurança institucional do Superior Tribunal de Justiça;
- b. disponibilizar à CONTRATADA as instruções inerentes à execução dos serviços, procedendo às atualizações sempre que necessário;
- c. responder os pedidos de autorização encaminhados pela CONTRATADA conforme previsão na [CLÁUSULA SEGUNDA, ITEM 3](#);
- d. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- e. receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este contrato;
- f. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- g. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, na forma e nas condições estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este contrato;

- h. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei , no edital de credenciamento e neste contrato;
- i. cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes envolvidas no presente contrato deverão observar as disposições da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, em especial quanto à finalidade, boa-fé e demais princípios insculpidos no art. 6º da LGPD.

15.1.1. A CONTRATADA deverá observar as condições relativas a proteção de dados pessoais constante do capítulo 17 do Termo de Referência.

15.2. O CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador de dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operadora dos dados. A CONTRATADA será Controladora dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

15.3. O tratamento de dados pessoais deverá se limitar ao mínimo necessário para a execução deste contrato, sendo observados:

- a. a compatibilidade com a finalidade especificada;
- b. o interesse público;
- c. a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta.

- 15.4. O CONTRATANTE tratará dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos representantes e colaboradores da CONTRATADA para viabilizar a prestação dos serviços contratados, bem como o acesso às instalações físicas e aos sistemas de informação essenciais ao desenvolvimento das atividades contratadas, além de cumprir com o dever legal de fiscalização na execução do contrato.
- 15.4.1. Os dados pessoais dos representantes e colaboradores da CONTRATADA, obtidos em razão deste contrato, poderão ser divulgados pelo STJ com a finalidade de cumprir mandamentos legais e jurisprudenciais relacionados à transparência.
- 15.5. A CONTRATADA está obrigada a guardar sigilo por si, por seus representantes, prepostos e colaboradores, nos termos da LGPD, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso em razão do contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de eventual tratamento indevido ou uso em desconformidade com o objeto do contrato.
- 15.6. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados ao tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis.
- 15.7. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais tratados, causados em decorrência da prestação dos serviços contratados, por inobservância à LGPD.
- 15.8. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que o CONTRATANTE adote, se for o caso, as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

15.9. Extinto o vínculo contratual ou alcançado o objeto que encerre o tratamento de dados pessoais, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da LGPD.

15.10. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A CONTRATADA será responsabilizada, nos termos da Lei n. 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos, ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

16.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações descritas na [CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA, ITEM 1](#) as seguintes sanções:

a. advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato de obrigação principal ou acessória de pequena relevância, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

a.1. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais, ou formais que não impactem objetivamente a execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

b. impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de três anos, observada a dosimetria fixada no art. 10 da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10, de 27 abril de 2023](#), quando praticadas as condutas descritas nas alíneas [b](#), [c](#) e [d](#) da [CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA, ITEM 1](#), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas [e](#), [f](#), [g](#) e [h](#) da [CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA, ITEM 1](#), bem como nas alíneas [b](#), [c](#) e [d](#) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

16.3. Além do exposto acima, a CONTRATADA estará sujeita a:

16.3.1. advertência nas seguintes ocorrências:

16.3.1.1. deixar de atender os beneficiários do Pró-Ser, após verificada sua elegibilidade, conforme [CLÁUSULA SEGUNDA, ITEM 2.1](#);

16.3.1.2. deixar de prestar atendimentos aos beneficiários do Pró-Ser com elevado padrão de qualidade e estrita observância ao Código de Ética das respectivas categorias profissionais, bem como às disposições contratuais;

- 16.3.1.3. deixar de colocar à disposição dos beneficiários do Pró-Ser somente profissionais registrados em seus respectivos conselhos de classe;
- 16.3.1.4. deixar de conceder aos auditores médicos e/ou enfermeiros formalmente indicados pelo CONTRATANTE - acesso à integralidade dos prontuários dos pacientes, especialmente a anotações, boletins de anestesia, resultados de exames, laudos, pareceres e relatórios de enfermagem, para fins de comprovação das despesas faturadas;
- 16.3.1.5. deixar de finalizar os atendimentos já iniciados, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do CONTRATANTE ou por desistência do beneficiário;
- 16.3.1.6. não se responsabilizar por danos aos beneficiários do Pró-Ser, decorrentes de culpa ou dolo de profissionais que atuem em suas dependências, assegurados a ampla defesa e o contraditório;
- 16.3.1.7. deixar de informar, em prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, a relação de beneficiários do Pró-Ser em regime de internação;
- 16.3.1.8. deixar de comunicar ao CONTRATANTE, de forma clara e detalhada, eventuais anormalidades verificadas na execução dos serviços;
- 16.3.1.9. deixar de apresentar esclarecimentos referentes à prestação dos serviços no prazo definido pelo CONTRATANTE;
- 16.3.1.10. deixar de atualizar junto ao CONTRATANTE as alterações promovidas no ato constitutivo da empresa e no regime de retenção tributária, bem como os documentos exigidos no processo de contratação que tenham suas validades expiradas;
- 16.3.1.11. deixar de dispor de um sistema de gestão de resíduos e/ou um Plano de Gerenciamento de Resíduos de serviços de saúde, nos termos da Resolução CONAMA nº 358, de 29 Abril de 2005, as NBRs aplicáveis, dentre outras regulamentações, principalmente as dos entes da federação pertinentes;

16.3.1.12. deixar de observar as normas federais, estaduais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do CONTRATANTE que versem sobre a matéria, especialmente as preconizadas pela Instrução Normativa STJ /GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024;

16.3.1.13. deixar de cumprir outras obrigações decorrentes da natureza do contrato.

16.3.2. multa nas seguintes ocorrências:

16.3.2.1. cobrar por serviços não executados;

16.3.2.2. cobrar por serviços executados sem a observação das normas contratuais;

16.3.2.3. o valor da multa corresponderá a 30% (trinta por cento) do total das despesas relativas aos serviços cobrados e não executados ou executados sem a observância das normas contratuais.

16.3.3. descredenciamento nas seguintes ocorrências:

16.3.3.1. deixar de manter, durante o período de vigência do credenciamento, todas as condições que o ensejaram, particularmente no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnica e operativa;

16.3.3.2. atender aos beneficiários do PRÓ-SER de forma discriminatória, prejudicial, devidamente comprovada;

16.3.3.3. agir comprovadamente com má-fé, culpa ou dolo, causando prejuízos ao CONTRATANTE ou aos beneficiários do Programa;

16.3.3.4. a CONTRATADA estará sujeita, ainda, a outras sanções administrativas especificadas em edital de credenciamento.

16.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, e realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se a [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10, de 27 de abril de 2023](#) e o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.4.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

16.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- b. os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e da vedação ao *bis in idem*;
- c. as causas excludentes de culpabilidade;
- d. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- e. as peculiaridades do caso concreto;
- f. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- g. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

- h. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle e as diretrizes da Resolução CNJ n. 410, de 23 de agosto de 2021;
- i. o custo e benefício da instrução do processo em relação à sanção a ser aplicada.

16.6. O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

- a. descontado dos pagamentos devidos pela Administração;
- b. pago por meio de guia de recolhimento da União - GRU;
- c. descontado do valor da garantia prestada, se for o caso;
- d. cobrado judicialmente.

16.6.1. O CONTRATANTE pode, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionatório, no qual será assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.6.1.1. O valor da multa cautelarmente retido será liberado à CONTRATADA no prazo máximo de dez dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

16.6.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de dez dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.6.3. O débito decorrente de multa administrativa ou de cobrança de indenização, nos termos da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10, de 27 abril de 2023](#), não inscrito em dívida ativa, poderá ser parcelado, total ou parcialmente, mediante requerimento formal do interessado à Administração, observadas as condições estabelecidas no referido normativo.

- 16.6.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada mediante GRU, descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.6.5. Os débitos da CONTRATADA para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Tribunal decorrentes deste contrato ou de outros firmados com a CONTRATADA, conforme o parágrafo único do art. 161 da Lei n. 14.133/2021, e na forma do art. 8º da Instrução Normativa Seges/ME n. 26/2022.
- 16.7. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.
- 16.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 16.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.
- 16.10. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses estabelecidas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei n. 14.133/2021, o que a CONTRATADA declara conhecer.

17.2. Na hipótese de a CONTRATADA dar causa à extinção, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela tenha direito.

17.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da CONTRATADA, esta será constituída em mora, com a consequente aplicação das sanções administrativas cabíveis.

17.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, caso o pedido da CONTRATADA tenha sido formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA CESSÃO FIDUCIÁRIA DE DIREITOS CREDITÍCIOS

19.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

19.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

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

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

19.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no seu Portal de Transparência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A presente contratação precedida do CREDENCIAMENTO n. 90004/2025, com fundamento na Lei n. 14.133/2021, no Decreto n. 11.878/2024, na autorização constante do Processo STJ 8677/2025, e nas condições da Carta-Proposta apresentada pela CONTRATADA em [[datadaproposta]], razão pela qual integram este ajuste.

22.1.1. A lavratura deste contrato foi autorizada por meio do ato XXXX.

22.2. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

22.3. A CONTRATADA declara que recebeu, está de acordo e aceita como Anexos e parte integrante e inseparável deste contrato, para todos os fins e efeitos jurídicos, os links citados neste contrato, que estão individualmente identificados pelo número atribuído pelo sistema eletrônico do CONTRATANTE(SEI) exclusivamente para esse fim.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado, é lavrado o presente instrumento no Sistema Eletrônico de Informações do Superior Tribunal de Justiça (SEI/STJ), após lido e assinado eletronicamente pelas partes.

ASSINATURA - REPRESENTANTE DO STJ
ASSINATURA - REPRESENTANTE DA EMPRESA



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira**, **Secretário de Administração**, em 09/10/2025, às 12:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6630097** e o código CRC **2423FC5A**.