



MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL NAVAL DE NATAL

DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DE SAÚDE EXTRA-MARINHA (OSE)

A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM ENVELOPE DESTINADO AO SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO E NA MESMA ORDEM DOS ITENS NUMERADOS ABAIXO.

1. CARTA PROPOSTA		
1.1	Utilizar modelo.	

2. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA		
2.1	Cédula de Identidade ou outro documento equivalente do(s) representante(s) legal(is).	
2.2	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua última alteração, devidamente registrado e, no caso de sociedades empresárias, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, se for o caso, procurações que outorguem poderes para terceiros.	
2.3	Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual.	
2.4	Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.	
2.5	Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.	
2.6	Decreto de autorização, no caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.	
2.7	Em caso de cooperativas , conforme o item 10.5, letra 'g', do Anexo VII-A, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017: 1) Ata de fundação; 2) Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou; 3) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a Ata da Assembleia que os aprovou; 4) Editais de convocação das três últimas Assembleias Gerais Extraordinárias; e 5) Três registros de presença dos cooperados que executarão do Contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e 6) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; 7) O registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, mediante apresentação dos estatutos sociais e suas alterações posteriores, nos termos do art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.	
2.8	No caso de Hospital, apresentar declaração estrutural do hospital contendo os seguintes itens	

	<p>para avaliação:</p> <p>a) número de leitos (de apartamentos e enfermarias);</p> <p>b) número de leitos de UTI;</p> <p>c) atendimento de alta complexidade (ex: assistência cardiovascular, tratamento das lesões lábio palatais e implante coclear, neurocirurgia, traumatologia-ortopedia, tratamento cirúrgico da epilepsia, assistência a queimados, oncologia, cirurgia bariátrica e transplantes);</p> <p>d) urgência/emergência:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pronto atendimento nas 24 horas com equipe mínima de urgência em pediatria e clínica médica ou equipe da especialidade oferecida em caso de hospitais especializados; • serviço de urgência e emergência com atendimento nas 24 horas em pediatria, clínica médica, cirurgia geral, ortopedia e anestesia; • a existência do serviço de urgência e emergência cadastrado pelo Ministério da Saúde segundo a Portaria GM/MS nº 479 de 15 de abril de 1999, em Hospital integrante do Sistema Estadual de Referência Hospitalar em atendimento de urgência e emergência de acordo com seus respectivos Níveis I, II ou III); <p>e) atendimento a gestação de alto risco; e</p> <p>f) quantidade de salas cirúrgicas.</p>	
--	--	--

3. COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.1	Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).	
3.2	Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 e alteração).	
3.3	Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.	
3.4	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.	
3.5	Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal efetuada mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria Municipal de Tributação do domicílio ou sede do licitante.	
3.6	Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal da matriz e da filial.	
3.7	Em caso de cooperativas, conforme o item 10.5, letra 'b', do Anexo VII-A, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017: A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados.	

(*) As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados

da data da abertura da sessão pública.

4. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		
4.1	Certificado do Conselho Regional competente ou documento equivalente onde conste declarado o nome do Responsável Técnico da empresa.	
4.2	Documentação do Responsável Técnico: 1) RG e CPF; 2) Certificado de especialidade; e 3) Declaração da regularidade profissional do Conselho.	
4.3	Relação de membros do corpo clínico datada e assinada pelo Responsável Técnico contendo os seguintes dados: 1) Nome completo; 2) Número do Conselho de Classe; 3) Especialidade clínica.	
4.4	Declaração de todos os profissionais que compõe o Corpo Clínico, do respectivo Conselho, contendo a especialidade a ser credenciada (RQE). Na ausência da especialidade registrada no Conselho deverá ser apresentado além da Declaração do Conselho o Certificado de Especialização.	
4.5	Alvará de localização e funcionamento válido ou o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – (AVCB).	
4.6	Alvará da Vigilância Sanitária, válido. No Credenciamento da OCS poderá ser observado as seguintes situações, quanto ao Alvará de autorização sanitária: 1. Situação - Alvará de autorização sanitária vencido: 1.1. Documento a ser apresentado: alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (prazo estabelecido na legislação municipal específica, ou, em caso de omissão na legislação do Município, 120 dias antes do término de sua vigência) e comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária. 2. Situação - requerimento de renovação a destempo (para além dos 120 dias): 2.1. Documento a ser apresentado: Alvará de autorização sanitária válido ou requerimento a destempo, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária. 3. Situação - requerimento superveniente a instituição da empresa: 3.1. Documento a ser apresentado: Alvará válido ou requerimento inicial, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária. 4. Situação - funcionamento decorrente de decreto judicial: 4.1. Documento a ser apresentado: decreto judicial válido.	
4.7	Em caso de cooperativas , conforme o item 10.5, letras 'a' a 'f', do Anexo VII-A, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017: A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI, do art. 4º,	

	inciso I, do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764/1971.	
4.8	Inscrição no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).	

5. DECLARAÇÕES

5.1	Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - (ANEXO S) .	
5.2	Declaração de Ausência de Servidor no Quadro Funcional - (ANEXO R) .	
5.3	Declaração, caso se enquadre , como “baixo risco” - (ANEXO V) .	

Natal, 20 de outubro de 2025.

ANA PAULA DA SILVA ROSNER
Capitão de Fragata (RM1-T)
Assessora do Serviço de Credenciamento

ASSINADO DIGITALMENTE