



**MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS**

**Anexo A
TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº 63148.007555/2024-11**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Organizações de Saúde Extra-Marinha (OSE) especializadas para realização de exames da Clínica de **GASTROENTEROLOGIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referências e Apêndices, bem como no Edital e seus anexos.

1.2. A presente contratação adotará o regime de execução por Tarefa (demanda).

O prazo **de vigência inicial** da contratação poderá ser de 05 (cinco) anos, contados a partir da data da assinatura do Termo de credenciamento ou documento similar, sendo prorrogável em até 120 meses na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade complementar, em manter o atendimento aos usuários do SSM. Assim a execução do serviço, conforme demanda será por contratação mediante Credenciamento, sem necessidade de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação ~~e de seus quantitativos~~ encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A pretensa contratação é a título de complementação de serviços na especialidade da Clínica de Gastroenterologia, especialidades estas, às quais não estão disponíveis no HNMD

2.3. e/ou, pela demanda, são insuficientes ao atendimento dos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM), na cidade do Rio de Janeiro e Grande Rio.

2.4. Os procedimentos complementares referenciados são de **Fibroscan (elastografia hepática transitória); antígeno fecal para *Helicobacter pylori*, pHmetria esofágica de 24 horas, manometria esofágica, impedância-pHmetria esofágica de 24 horas, manometria de alta resolução esofágica,, cápsula endoscópica com leitura, endoscopia digestiva alta e colonoscopia com ou sem biópsias, polipectomia, hemostasia e tatuagem**. Esses exames complementares são essenciais para investigação diagnóstica e terapêuticas, os quais promovem acompanhamento médico de pacientes de baixa e média complexidade.

2.5. A ausência na realização dos exames compromete a possibilidade de investigação e diagnóstico das enfermidades, e promover o tratamento adequado aos pacientes do SSM.

2.6. Demanda dos procedimentos.

2.7. As regras gerais e específicas dos procedimentos, bem como respectivos valores estão descritos no Item 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O presente credenciamento converge com a Missão do Hospital Naval Marcílio Dias: “Contribuir para a eficácia do Sistema de Saúde da Marinha, prestando atendimento médico-hospitalar de média e alta complexidade, especializando o pessoal com a aplicação de cursos na área de saúde, planejando e executando a pesquisa biomédica de interesse para a Marinha”.

3.2. Segundo o Tribunal de Contas da União, entre as vantagens advindas do credenciamento, encontramos a contratação da Administração Pública de uma melhor qualidade dos serviços e o menor preço obtido. (*Decisão 104/95 – Plenário*).

3.3. O credenciamento externo viabiliza possibilidade de escoamento da demanda reprimida quando o aprazamento do exame ultrapassar tempo razoável para investigação e tratamento de patologias.

3.4. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.3 Sustentabilidade

4.1. Conforme Estudos Preliminares, além de outros descritos, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Este TR observará em todas as fases do procedimento as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material, bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos;

4.1.2. Dentre as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

4.1.2.1. Quando o caso, que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

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

4.1.2.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

4.3. Registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), documento público e sistema de informação oficial de cadastramento de informação acerca de todos os estabelecimentos de saúde do país;

4.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas em Edital.

Indicação de marcas ou modelos

4.5. Não se aplica a presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.6. Não se aplica a presente contratação.

Da Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação.

Da Garantia da Execução

4.8. Não haverá exigência de garantia contratual dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/21 pelas razões dos serviços serem executados em local de responsabilidade da contratada e o pagamento ser pago apenas em contrapartida do serviço executado, quando solicitado pela administração.

4.8.1 O credenciamento não obriga a administração pública a contratar. (Art. 4º do Dec. 11.878/24).

Da Vistoria

4.9. Para o correto atendimento do previsto neste Projeto Básico, a Contratante poderá realizar vistoria nas instalações, em geral, e no local de execução dos serviços. A vistoria será

previamente agendada por servidor designado para esse fim em contato com representante legal indicado pela empresa, pretensa ao credenciamento.

4.9.1 A realização prévia de vistoria do local de execução dos procedimentos é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

4.10. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos em tópico específico deste Termo de Referência, além daqueles estabelecidos no Edital e a seus anexos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica em regras gerais.

5.1.2. Os serviços serão realizados conforme demanda, ou seja, conforme necessidade de realização de exames pelos pacientes atendidos pela Clínica de Gastroenterologia com encaminhamento do usuário à credenciada por meio da Guia de Apresentação do Usuário (GAU), acompanhada do pedido médico.

5.1.1 A ESCOLHA DA CREDENCIADA PARA REALIZAÇÃO DO EXAME SERÁ DEFINIDA PELO PACIENTE.

5.1.2 Os procedimentos listados serão realizados em caráter ambulatorial, sem internação, e não poderá ser cobrado Day Clínic à Contratante ou ao paciente e seus responsáveis.

5.1.3 A Credenciada só poderá realizar os procedimentos/exames previstos/autorizados na GAU;

5.1.4 Para os exames que houver a necessidade de anestesista, constará expressamente na GAU por indicação do médico e autorizada pela Clínica de Gastroenterologia do HNMD.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. As Clínicas Credenciadas indicarão, por ocasião da sua solicitação, os dias, horários e telefones de atendimento, os quais serão disponibilizados ao HNMD, para que este possa informar aos usuários da SSM a relação de Clínicas Credenciadas para realizar o referido exame. Os pacientes serão encaminhados pelo Setor Responsável do HNMD para a CONTRATADA, sem serem direcionados, cabendo aos próprios usuários do SSM a escolha de qual clínica credenciada é mais conveniente para realização do exame/procedimento.

5.3. Os pacientes ambulatoriais encaminhados pelo HNMD para realização do exame ou procedimento, devem ser agendados presencialmente pela Credenciada em local próprio; e ter seus dados lançados e controlados em planilha contendo NOME COMPLETO, NIP, DATA do exame e/ou procedimentos realizados, de forma a permitir um controle rigoroso dos custos pelo Fiscal do Contrato.

5.4. **No momento da solicitação de agendamento pelo usuário para a realização do exame ou procedimento, o mesmo deverá ser agendado em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para sua realização, observados os prazos para entrega dos resultados (Laudo), conforme indicado nas regras específicas dos exames e procedimentos.**

5.5. O Termo de Consentimento será responsabilidade da CONTRATADA assim como as orientações para o usuário e as assinaturas destes para o exame.

5.6. Todos os exames que fazem parte do Termo de Credenciamento serão realizados na sede da **CONTRATADA** que fornecerá todo material necessário para realização dos mesmos, assim como orientação ao usuário do preparo necessário e um canal disponível em horário comercial (telefone ou internet) para sanar as eventuais dúvidas.

5.7. A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos/exames em local próprio, fora das dependências do Hospital Naval Marcílio Dias, aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM), dispondo assim, de profissionais necessários e qualificados para a realização do exame, inclusive anestesistas, em procedimentos onde houver indicação pelo HNMD, não sendo portanto, permitido cobrança à parte de honorários para esses profissionais.

5.8. Os exames serão executados pela **CONTRATADA** mediante a apresentação dos seguintes documentos pelos beneficiários da Marinha:

5.12.1 Guia de Apresentação do Usuário (GAU) este documento será entregue pelo Serviço de Gastroenterologia, emitido pelo Sistema de Regulação da Diretoria de Saúde da Marinha (DSM), sempre acompanhada de pedido médico;

5.12.2 Identidade expedida pelo Comando da Marinha ou outro documento de identidade de Órgão Oficial com foto; e válidos;

5.9. **A GAU terá validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua expedição, podendo ser prorrogada mais uma vez por igual período;**

5.9.1. O Credenciado deverá agendar os exames dentro do prazo de validade da GAU.

5.10. Os atendimentos aos Usuários que não tenham sido identificados na forma prevista acima, constituirão prestação de serviços de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, ficando o Sistema de Saúde da Marinha (SSM) isento de qualquer pagamento, ônus ou reembolso, salvo nas hipóteses em que esta autorizar previamente tal atendimento;

5.11. As Guias de Apresentação do Usuário não poderão sofrer nenhuma alteração ou rasura e devem estar todos os campos preenchidos a fim de não haver glosas;

5.12. A GAU deve estar devidamente preenchida, com os procedimentos a serem realizados e todos os respectivos campos preenchidos e assinados.

5.13. Em hipótese alguma, a CONTRATADA poderá realizar qualquer cobrança, diretamente ao usuário, familiar ou seu responsável legal, ou assinatura de faturas em branco, por serviços cobertos, ou não previstos, por este Credenciamento;

5.14. O prestador do serviço, **CONTRATADA**, deve providenciar a assinatura pelo usuário ou por seu responsável na GAU, para realização da cobrança;

5.15. As empresas deverão estar inscritas nos conselhos pertinentes e diretor técnico com registro válido;

5.16. Os profissionais deverão estar habilitados ao serviço que se propõe, por meio das especializações exigidas para cada caso.

5.17. Em relação às exigências específicas de especialização e comprovação de experiência serão realizadas, para cada profissional, pela análise de documentos comprobatórios pela Comissão destinada a esse fim, conforme constante no Edital e Anexos.

5.18. Os equipamentos, procedimentos e manutenções devem obedecer às legislações vigentes, e regulações que estabelecem regras para execução e atividades para o objeto do Edital.

5.19. Em caso de intercorrência ou alguma dificuldade na realização do exame que acarretará sua suspensão e não emitida um laudo, a **CONTRATADA** será responsável pelo seu reagendamento, entrega da GAU (Guia de Apresentação do Usuário) ao paciente em mãos que tentou realizar o procedimento, orientando sobre a data do novo reagendamento dentro da validade da GAU (60 dias), e caso, passar deste limite de dias da validade da GAU, a empresa deve orientar o usuário a ir até HNMD no setor responsável para revalidar a autorização.

5.19.1. Em caso de intercorrências no momento da realização dos exames, a **CONTRATADA** será responsável pelo monitoramento e, e conforme necessário, pela condução do paciente sob monitoração até as dependências da emergência do HNMD.

5.20. Para as situações descritas em item anterior, a Credenciada deverá comunicar imediatamente o Serviço de Emergência do HNMD quanto à situação de atendimento emergencial e a condição do paciente.

5.20.1. A CONTRATADA no momento da remoção do paciente por motivo de intercorrência na realização do exame deverá apresentar relatório médico que deverá conter todos os procedimentos realizados e medicamentos utilizados durante o atendimento de emergência datado e assinado pelo profissional responsável; não havendo em nenhum dos casos, qualquer ônus para a Marinha do Brasil.

5.20.2. Da fatura, deverão constar como anexos: a relação com a identificação nominal dos pacientes e suas respectivas assinaturas confirmando os exames realizados, as respectivas GAU, o Número de Identificação Pessoal (NIP), Data de Nascimento, Data do exame e o laudo médico a fim de uma adequada fiscalização pelos Fiscais do Contrato.

5.21. DOS PROCEDIMENTOS E VALORES

Tabela 01 – Dos Valores dos Exames e dos Procedimentos.

ITEM	PROCEDIMENTO	UF	DMD ANUAL	Código CBHPM	Valor por Procedimento	Estimativa de Valor Total por procedimento
------	--------------	----	-----------	--------------	------------------------	--

Termo de Referência - Anexo A do Edital nº 216-01/2024, HNMD.

1	Fibrosan (Elastografia hepática por ultrassonografia) Todos os custos inclusos no valor.	UN	280	40901793	R\$ 757,27	R\$ 212.035,60
2	Exame de Pesquisa de antígeno fecal para Helicobacter pylori Todos os custos inclusos no valor.	UN.	130	40306909	R\$ 348,00	R\$ 45.240,00
3	Exame de pHmetria esofágica de 24 horas. Todos os custos inclusos no valor.	UN.	100	40102084	R\$ 485,53	R\$ 48.552,86
4	Exame de Impedância-PHmetria Esofágica de 24 horas Todos os custos inclusos no valor.	UN.	100	N/C	R\$ 1.450,00	R\$ 145.000,00
5	Exame de Manometria Esofágica Todos os custos inclusos no valor.	UN.	100	40102068	R\$ 510,90	R\$ 51.090,29
6	Exame de Manometria de alta resolução Esofágica Todos os custos inclusos no valor.	UN.	100	40102050	R\$ 950,00	R\$ 95.000,00
7	Exame de cápsula endoscópica com leitura Todos os custos inclusos no valor.	UN.	10	40201341	R\$ 7.003,75	R\$ 70.037,50
8	Endoscopia Digestiva Alta com Biópsia Obs: retirada de material para biópsia a ser realizada pelo HNMD - <u>entrega pelo paciente na Cl. de Gastro.</u> Todos os custos inclusos no valor. Porte anestésico: 0	UN.	2.500	40202780	R\$ 498,66	R\$ 1.246.650,00
9	Polipectomia Por área: Esôfago/Estômago/Duodeno (independente do número de pólipos) Todos os custos inclusos no valor.	UN.	600	40202550	R\$ 660,70	R\$ 396.420,00

Termo de Referência - Anexo A do Edital nº 216-01/2024, HNMD.

	Porte anestésico: 0					
10	Colonoscopia Valor sem a sedação Porte anestésico: 2	UN.	1320	40201082	R\$ 775,32	R\$ 1.023.426,8
11	Colonoscopia com Biópsia Obs: retirada de material para biópsia a ser realizada pelo HNMD - entrega pelo paciente na Cl. de Gastro. Valor sem a sedação Porte anestésico: 2	UN.	200	40202666	R\$ 1.200,00	R\$ 240.000,00
12	Colonoscopia com Mucosectomia Valor sem a sedação Porte anestésico: 2	UN.	50	40202712	R\$ 1.291,43	R\$ 64.571,50
13	Polipectomia Por área: Cólon (independente do número de pólipos) Valor sem a sedação Porte anestésico: 2	UN.	500	40202542	R\$ 818,80	R\$ 409.401,67
14	Hemostasia Mecânica Material Clipes Por dispositivo disparado Valor sem a sedação Porte anestésico: 2	UN.	50	40202291 40202313	R\$ 1.226,80	R\$ 61.340,00
15	Hemostasia Térmica Por Corrente Bipolar Valor por sessão Valor sem a sedação Porte anestésico: 2	UN.	30	40202305	R\$ 400,00	R\$ 12.000,00
16	Tatuagem Por área Cólon / Estômago Valor por sessão Valor sem a sedação Porte anestésico: 2	UN.	30	40202330	R\$ 200,00	R\$ 6.000,00
Valor Estimado para os Procedimentos (anual)						R\$ 4.126.766,21

Tabela 02 – Dos Valores para Anestesia

Porte anestésico por Procedimento Obs subitem 5.24	UF	DMD ANUAL	Código CBHPM	Valor por procediment o	Estimativa de Valor Total por procedimento
Anestesia (Porte 0)	UN.	3100	Anestesia local	R\$ 0,00	0,00
Anestesia (Porte 1)	UN.	0	3A	R\$ 439,28	0,00
Anestesia (Porte 2)	UN.	2180	3C	R\$ 704,62	R\$ 1.536.071,60
Anestesia (Porte 3)	UN.	0	4C	R\$ 1.102,63	0,00
Valor Estimado para anestesia (anual)					R\$ 1.536.071,60
Valor total estimado para Credenciamento (anual)					R\$ 5.662.837,81

Os valores de referência para anestesia são da CPHPM – 2020 Comunicado (de 18/10/2020).

Tabela 03 – Dos Valores para os Materiais médicos.

MATERIAL MÉDICO - VALOR A PARTIR DO 2º MATERIAL Com Relatório de Justificativa e Dado de “Rastreio” para todos os casos	UN.	Valor unitário (com incidência dos 20% da NF)
PINÇA DE BIÓPSIA	UN.	R\$ 110,23
AGULHA DE ESCLEROSE	UN.	R\$ 158,14
ALÇA DE POLIPECTOMIA	UN.	R\$ 277,44
CLIPES PARA HEMOSTASIA	UN.	R\$ 415,56

Os valores de referência foram obtidos a partir dos tamanhos dos materiais utilizados para colonoscopia.

5.22. As empresas poderão encaminhar documentos para credenciamento para os itens aos quais lhes interessarem, todavia devem comprovar habilitação e qualificação técnica, conforme sua atividade e exigências normativas, cabendo análise e aprovação pela Comissão de Credenciamento.

5.23. Para os procedimentos estão previstos todos os custos de: materiais, medicamentos e equipamentos, bem como, os custos operacionais, exceto para os procedimentos aos quais estão identificados como “Valor sem a sedação”.

5.24. Nos casos de realização de mais de 01 procedimento **concomitante**, para o mesmo paciente e autorizado pela mesma GAU, deverá ser valorado a anestesia **do procedimento de maior porte indicado, vedado o somatório de portes anestésicos**.

5.25. **Os procedimentos estão valorados separadamente**, assim cada serviço deverá ser cobrado conforme execução do procedimento, observado o item anterior para o porte anestésico, sob risco de glosa no pagamento, quando houver irregularidades nas cobranças.

5.26. Para os procedimentos com uso de material, aos quais sejam necessárias a utilização da **segunda unidade** do mesmo material para a conclusão do exame, a segunda unidade deverá ser cobrada conforme valor disposto na Tabela 03 – Dos Materiais, onde já constam acrescida a incidência de 20% (vinte por cento) no valor referente à emissão da Nota Fiscal.

5.31.1 Quando houver utilização da segunda unidade do material haverá exigência de relatório médico descrevendo as intercorrências para eventual necessidade.

5.27. **TODAS OS MATERIAIS MÉDICOS CIRÚRGICOS ESPECIAIS E MEDICAMENTOS** deverão constar na fatura emitida com dados de identificação, de maneira que permitam a **rastreabilidade** do material médico, bem como demais informações dos pacientes elencados em tópico específico do Edital e anexos, sob risco de glosa, caso o Fiscal e/ou Divisão de Auditoria do HNMD identifique cobrança abusiva.

5.28. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica em Regras Específicas:**

5.29. **Para os exames de Análises Clínicas:**

5.33.1 A realização de exames de análises clínicas deverá obedecer às normas das Boas Práticas em Laboratório Clínico (BPLC), NIT/DICLA 083 do INMETRO (Critérios Gerais para a Competência de Laboratórios Clínicos), ISO GUIA 17025 (Norma ISO padrão para a padronização de testes para os laboratórios de ensaio e calibração), RDC ANVISA nº 786/2023 (Regulamento técnico para o funcionamento de laboratórios clínicos), RDC ANVISA nº 20/2014 (Regulamento Sanitário para o transporte de material biológico humano), RDC ANVISA nº 222/2018 (Boas práticas para de gerenciamento de resíduos de serviço de saúde) e Resolução CONAMA 358/05 (Tratamento e disposição final dos resíduos dos serviços de saúde).

5.33.2 Como garantia de qualidade dos exames realizados, a empresa deverá apresentar certificado de participação com bom aproveitamento em Programa de Controle de Qualidade em Laboratórios Clínicos, de provedor regularmente associado à Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde – REBLAS.

5.33.3 A Contratada será responsável pela coleta de material biológico dos pacientes ambulatoriais, mediante pedido realizado eletrônica ou manualmente pelos requisitantes autorizados do HNMD. Para a execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar uma área de coleta ambulatorial própria ou em um posto de coleta apoiado, equipado conforme os critérios anteriormente elencados na legislação pertinente, obedecendo, ainda, ao disposto na RDC ANVISA nº 50/2002, quanto ao espaço físico reservado à coleta dos pacientes e às outras fases da etapa pré analítica, incluindo identificação, centrifugação, fracionamento, embalagem e expedição.

5.33.4 Os exames serão realizados e os resultados deverão ser executados dentro dos seguintes prazos:

- a) Para exames de rotina dos pacientes ambulatoriais, prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- b) Para os exames de Imunologia e Hormônios dos pacientes internados e ambulatoriais, o prazo máximo deverá ser de 03 (três) dias úteis;
- c) Para os exames de Biologia Molecular, o prazo máximo a ser praticado é de 05 (cinco) dias úteis;
- d) Para os exames Genéticos, o prazo máximo a ser praticado é de 20 (vinte) dias úteis;
- e) Para os exames de contagem de linfócitos CD34 para transplante de medula óssea, o prazo máximo a ser praticado é de 04 (quatro) horas..

5.33.5 A contratada também deverá se responsabilizar pela entrega e interface dos resultados de exames para:

- f) o prontuário eletrônico dos pacientes no sistema AGHUse; e
- g) para o sítio eletrônico Saúde Naval, não podendo o tempo de migração dos resultados ser superior a 50% do tempo de consecução dos exames. Fica a cargo da contratada a impressão dos layouts com a identificação, a senha e o prazo final para a entrega dos laudos assinados, por profissional responsável, para os pacientes atendidos pela Credenciada.

5.34 Para a realização de exame de Fibroscan (elastografia hepática transitória); pHmetria esofágica de 24 horas, manometria esofágica, impedâncio-pHmetria esofágica de 24 horas, manometria de alta resolução esofágica, cápsula endoscópica com leitura:

5.34.1 A realização de exames de Elastografia Hepática Transitória e Fibroscan deverá obedecer às normas da RESOLUÇÃO-RDC ANVISA nº 611 e n 330/19 (Regulamento de organização desinfecção e funcionamento de radiologia diagnóstica e intervencionista) e INSTRUÇÃO NORMATIVA 96. ANVISA RDC n 15 /2012 (Boas práticas para o processamento de produtos de saúde), RDC ANVISA n 20/2014 (Regulamento Sanitário para o transporte de material biológico), RDC ANVISA nº 222/2018 (Boas práticas para de gerenciamento de resíduos de serviço de saúde) e Resolução CONAMA 358/05 (Tratamento e disposição final dos resíduos dos serviços de saúde).

5.34.2 Os pacientes ambulatoriais serão encaminhados mediante pedido (GAU) devidamente preenchidos e sem rasuras. Caso a CONTRATADA realizar algum procedimento sem a devida autorização ou não estando devidamente preenchida será responsabilidade da CONTRATADA os custos do procedimento não tendo ônus para a Marinha e para seus usuários.

5.34.3 Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar uma área adequada para a realização do exame conforme legislação vigente assim como os profissionais necessários para o procedimento não podendo ser cobrado honorários extras não contemplados nesse credenciamento nem para a Marinha nem para o usuário.

5.34.4 Prazo para Resultado e Entrega do Laudo.

- a) A CONTRATADA deverá fornecer aos usuários do SSM o laudo impresso do respectivo exame no prazo de:
- b) Fibroscan (elastografia hepática transitória) de 02 (dois) dias úteis sendo entregue o resultado em mãos ao paciente;
- c) Demais exames do subitem 5.34, no prazo de 05 dias úteis, devidamente preenchido, com dados do paciente e informação do procedimento e resultados, assinado pelo responsável técnico; e
- d) conforme o caso, orientar ao paciente a reagendar a consulta no HNMD com o médico assistente que o encaminhou.

5.35 A execução de Videoendoscopia e Videocolonosopia Diagnóstica e Terapêutica seguirá a seguinte dinâmica:

5.35.1 A realização de exames de endoscopia digestiva alta e baixa deverá obedecer às normas das Boas Práticas de realização de exames endoscópicos conforme RESOLUÇÃO-RDC ANVISA nº 6/2013 (Regulamento de Boas Práticas de Funcionamento para serviços de endoscopia com via de acesso ao organismo por orifícios exclusivamente naturais). ANVISA RDC n 15 /2012 (Boas práticas para o processamento de produtos de saúde), RDC ANVISA n 20/2014 (Regulamento Sanitário para o transporte de material biológico), RDC ANVISA n 35/2010 (Regulamento técnico para produtos com ação antimicrobiana utilizados em artigos críticos e semicríticos), RDC ANVISA nº 222/2018 (Boas práticas para de gerenciamento de resíduos de serviço de saúde) e Resolução CONAMA 358/05 (Tratamento e disposição final dos resíduos dos serviços de saúde).

5.35.2 O exame de colonoscopia e endoscopia terá um pacote que contemplará no valor do exame: - honorários médicos, que incluirá além do médico executante também os auxiliar conforme previsto na Tabela da CBHPM, -medicamentos, sedação, biópsias gástricas e intestinais (incluindo pinças de biópsias, com ressalvas), oxigênio intra-hospitalar e taxa de video.

5.35.3 As polipectomias/mucosectomia estarão no pacote, sendo observado o valor do procedimento conforme contrato, e este valor (das polipectomias), estarão inclusos: as pinças de biópsias e/ou as alças de polipectomias, não sendo portanto permitido cobrar a parte esses materiais, observadas às excessos, devidamente justificadas.

5.35.4 Outros procedimentos como hemostasia mecânica e ou térmica serão permitidos, caso utilizados com devida justificativa e terão valores também previamente acordado conforme o contrato.

5.35.4.1 Os casos de procedimentos mais complexos não serão permitidos como: dissecação de submucosa, ligadura elástica para varizes de esôfago, dilatação de esôfago. Quando houver a necessidade de uso de agulha de esclerose para hemostasia, mucosectomia ou tatuagem essa também terá seu valor acordado no credenciamento, e também com as devidas justificativas.

5.35.5 No caso de uso de cliques hemostáticos, seu uso terá valor unitário, também acordado previamente no contrato e também com a devida justificativa para a boa fiscalização pelo Fiscal do Contrato. O procedimento de tatuagem também terá seu valor prévio conforme contrato.

5.35.6 Em caso de biópsia gástricas ou intestinais e/ou polipectomia, o material deve ser devidamente colocado em frasco apropriado de biópsias, bem lacrado, para evitar perda do material, com Nome completo do paciente, NIP, Data de Nascimento, Data da colheita e áreas coletadas, etiquetados no frasco. Os frascos das biópsias com a descrição da coleta (local da biópsia e descrição da lesão) e pedido médico devem ser entregue ao referido paciente, com orientação a levá-los para HNMD até 4 dias corridos (orientando sobre a importância do tempo e não haver perda do material), a ser entregue na Clínica Gastroenterologia do HNMD no 3º andar deste hospital.

5.35.7 Não será permitido avaliação da biópsia pela patologia em clínicas extra-MB.

5.35.8 As pinças de biópsias ou algum outro material eventualmente utilizados como por exemplo agulha de esclerose devem ser descartada a cada uso, não sendo permitida reutilização do material conforme legislação vigente.

5.35.9 Para a execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar uma área adequada para realização de exames endoscópicos, equipado conforme os critérios anteriormente elencados na legislação pertinente, obedecendo, ainda, ao disposto na RDC ANVISA nº 6/2013, que dispõe sobre os requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para serviços de endoscopia.

5.35.10 Não serão permitidos por esse contrato procedimentos mais complexos, como dissecação de submucosa, mucosectomia extensas e ligaduras elásticas.

5.35.11 Outros procedimentos terapêuticos como ligadura elástica, dilatação de esôfago/estômago e cólon, uso de plasma de argônio e dissecação de submucosa, não serão permitidos, sendo estes pacientes que necessitarem de tal procedimento, encaminhados para a realização no HNMD, com relatório médico e descrição do laudo da necessidade de tal procedimento.

5.35.12 Os exames endoscópicos que necessitem de anestesiologistas também serão da obrigatoriedade da clínica contratada de fornecer os especialistas médicos adequados, sendo responsabilidade do Responsável Técnico da clínica contratada supervisionar a prática legal da Medicina e sua inscrição pelos seus respectivos conselhos.

5.35.13 A contratada também deverá se responsabilizar pelo bom funcionamento e segurança do paciente, tendo de preferência um fluxograma de atendimento e evacuação caso necessário, para atendimentos de urgência e emergência para os usuários conforme Resolução ANVISA RDC n 6/2013 do Ministério da Saúde.

5.35.14 O preparo deve ser orientado pela CONTRATADA ao usuário e um canal de comunicação disponível em horário comercial (telefone ou internet) para sanar as dúvidas que houverem além de identificar possíveis intercorrências.

5.35.15 O termo de consentimento, assim como assinatura e orientação do usuário é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.35.16 Não serão permitidos preparos intra-hospitalares ou modo Day Clinic na própria clínica. O preparo deve ser realizado em domicílio, devidamente orientado e explicado pela própria clínica. Os pacientes que necessitem realizar preparo intra-hospitalar deverão realizar o exame no HNMD, sendo orientados a marcação na gastroenterologia.

5.35.17 Caso haja alguma intercorrência durante o procedimento a CONTRATADA será responsável na condução do caso, e deverá realizar os procedimentos necessários denominados de urgência/emergência que serão custeadas pela Contratada, não estando contempladas por este contrato. O HNMD deve ser comunicado caso haja necessidade de internação para tomar as devidas providências. Caso haja alguma intercorrência durante o procedimento e o médico responsável julgar necessário uso de algum material de emergência para evitar complicações, esse material deve ser descrito no exame, justificado com o relatório, sendo este avaliado pelo Fiscal Técnico do contrato, caso pertinente e bem documentado, o HNMD arcará com os custos do procedimento conforme especificações de preço conforme contrato.

5.35.18 Se equipe técnica responsável pela fiscalização do contrato julgar atitude de uso do material desnecessário e/ou abusivo, a clínica CONTRATADA arcará com os custos do procedimento e o material, sendo o procedimento considerado glosa pelo CONTRATANTE.

5.35.19 Dos Prazos e Entrega dos Resultados dos Exames

5.35.20 Os resultados dos exames realizados deverão ser executados dentro dos seguintes prazos:

- a) Para exames de rotina dos pacientes ambulatoriais, prazo máximo de 02 (dois) dias úteis sendo entregue o resultado em mãos ao paciente para posterior consulta no médico do HNMD que solicitou;
- b) na realização de biópsias gástricas e/ou intestinais e polipectomia, o procedimento deve ser descrito no resultado do exame, conforme item anterior, com as devidas orientações de entrega do material no HNMD para análise patológica.

5.35.21 No início de cada mês, a empresa será responsável por enviar o faturamento do mês anterior para conferência pelo fiscal do contrato, que utilizará as planilhas dos exames realizadas pela clínica, o material utilizado (medicações, pinça de biópsia) e o controle das autorizações do HNMD (GAU).

6 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Todos os exames que fazem parte do Termo de Credenciamento serão realizados na sede da CONTRATADA.

6.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme previsto no item 05 deste TR.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.3. Considerando que o atendimento aos beneficiários do SSM é uma demanda variável não sendo previsível em termos definitivos de tempo e quantidade e, de modo à somente estimar os quantitativos que poderão ser contratados, conforme demanda indicada na tabela deste TR.

6.4. Esses poderão sofrer supressão ou adição conforme necessidade, sendo sempre descritos e valorados conforme o mercado, buscando o melhor custo para Administração Pública.

6.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7 Os procedimentos de transição e finalização do contrato seguirão as etapas previstas no Edital.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.4 O Contratante poderá convocar representante formalmente indicado da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Representante

7.6 A Contratada designará formalmente o Representante da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7 O Representante da Credenciada deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

7.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.9 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados como fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.10. O fiscal técnico do contrato:

7.10.1 acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no **Edital e seus anexos**, bem como no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

7.10.4 informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.10.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, **para ações conjuntas com a Seção de Credenciamento quanto ao fato concreto**. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.10.6 O fiscal técnico do contrato comunicará à Seção de Credenciamento, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.10.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal ~~administrativo~~ do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gerente de Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

7.12.1 O fiscal designado para cada contrato deverá manter o controle de todas as Organizações de Saúde Extra-Marinha credenciadas; e:

a) controlar em planilha própria todos os exames realizados nos usuários do Sistema de Saúde da Marinha, mantendo controle dos pacientes encaminhados, os atendimentos ou procedimentos realizados;

elaborar documento circunstanciado, mensalmente, atestando os principais acontecimentos durante a fiscalização contratual e os custos envolvidos nas credenciadas as quais fiscaliza;

b) estabelecer contato com a OSE **por meio do Representante indicado**, a fim de dirimir quaisquer dúvidas e/ou agendar auditorias concorrentes no que tange à realização de atendimentos ou procedimentos em usuários do Sistema de Saúde da Marinha.

7.12.2 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e da qualidade da prestação dos serviços, podendo utilizar ferramenta auxiliar como a de **Pesquisa de Satisfação do atendimento pelo usuário do SSM**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

7.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

7.15.. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

7.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

7.17. Ao Fiscal do contrato será assegurado livre acesso às dependências, protocolos e documentos da **Contratada**, preservados os princípios da ética e sigilo profissionais, para conhecimento e acompanhamento de realização do tratamento dos usuários do SSM.

Gestor do Contrato

7.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente e **pela Seção de Contratos (216)**, setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à **Divisão de Finanças** para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.24.1. Para todas as ações atribuídas ao Fiscal e Gestor, caberá a Divisão de Gerência de Contratos/Seção de Credenciamento atuar como setor de apoio administrativo, conforme definido em Ordem interna.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Para avaliação da execução do serviço o fiscal poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços. E ainda o disposto no item abaixo, onde:

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

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 A utilização do IMR (Anexo V-B da IN 05/2017) poderá ser aplicada concomitante a outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

8.3.1 Realização dos exames e procedimentos em estrita consonância com a regulação vigente, quanto à utilização de profissionais especializados (aptos) para o atendimento, bem como nas quantidades previstas (auxiliares), e locais adequados ao procedimento;

8.3.2 Utilização de Equipamentos adequados conforme estabelecidas em exigências regulamentares quanto à vida útil, validades e prazos de manutenção,, os quais devem estar sempre visíveis para confiabilidade do usuário e nos casos de Vistoria pelo Fiscal;
Execução do atendimento de acordo com os prazos estabelecidos no item 05, ao que se refere para:

- a) agendamento do paciente para realização do exame;
- b) entrega do resultado do exame ao usuário;

8.3.3 Utilização de materiais e medicamentos “estranhos” à execução do procedimento/exame; ou ainda de maneira “abusiva”às necessidades reais e previsões estabelecidas no item 05 deste Termo de referência;

8.4 A CONTRATANTE deverá manter registro atualizado de todas as OSE/PSA credenciadas e as OSE credenciadas deverão fornecer todas as informações, atinentes aos exames realizados pelos usuários do sistema de Saúde da Marinha, a qualquer tempo, possibilitando a realização de auditorias periódicas.

8.5 Os serviços serão remunerados com base nos valores definidos no Termo de Referência e seus apensos.

Do recebimento.

8.6 Deverão ser observados os seguintes aspectos gerais referentes aos Procedimentos Administrativos:

8.6.1 Os modelos dos relatórios de glosa e contraglosa deverão compor os instrumentos contratuais. As glosas administrativas deverão considerar:

8.6.1.1 os valores acordados, os prazos definidos, as autorizações dos eventos,

8.6.1.2 identificação dos usuários, os preenchimentos dos formulários e dos documentos exigidos; e

8.6.1.3 os prazos para o recebimento das faturas para a realização de auditoria e para a apresentação da contraglosa.

8.7 As faturas deverão ser entregues até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao atendimento, ou seja, para aos serviços prestados até o dia 30 (trinta) do mês de referência.

8.8. O procedimento de aferição as faturas dar-se-á da seguinte forma:

8.8.1 Somente serão aceitas faturas com as guias originais;

8.8.2 As faturas serão auditadas a fim de verificar eventuais inconformidades e os valores, parcial ou totalmente glosados, serão informados à CREDENCIADA, no prazo de 30 (trinta) dias, com as razões das glosas efetuadas, discriminando o item e o valor destas, através do Relatório de Glosas;

8.9 A CREDENCIADA deverá notificar o recebimento do Relatório de Glosas, por meio do correio eletrônico, podendo ser enviado o relatório fisicamente, caso seja necessário;

8.10 O recurso de glosa poderá ser apresentado em até 5 (cinco) dias; após a autorização para emissão da Nota Fiscal;

8.11 A CONTRATANTE terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para julgar o recurso de glosa apresentado pela CREDENCIADA.

8.11.1 Uma vez procedente o recurso da glosa, a CONTRATANTE efetuará o pagamento. Caso contrário, a CONTRATANTE informará o resultado à CREDENCIADA e arquivará a documentação.

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

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

8.12. É vedado ao CONTRATADO transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8.13 É imprescindível que conste no contrato, o prazo para comunicação e solicitação de Guias de Apresentação do Usuário (GAU) para as interações de urgência e de emergência. Neste caso, **o contato entre a OSE com a OMH/OMFM** não poderá ultrapassar o período de 48 horas, sendo preferencialmente no período de 24 horas.

8.14 A emissão da Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

8.15. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

8.15.1 A contratante realizará conferência, mediante elaboração de termo detalhado pelo fiscal e gestor de contratos, referente ao cumprimento das exigências contratuais na prestação do serviço.

8.16 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.17 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.18 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

8.19 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.20 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega Manuais e Instruções exigíveis, que poderá ser realizado pelo Fiscal ou servidor civil ou Militar designado.

8.21 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.5 Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.28.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

8.28.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.28.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.28.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.28.5. Enviar a documentação pertinente à Divisão de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9 A note fiscal deverá ser expedida em nome do Hospital Naval Marcílio Dias, CNPJ: 00.394.502/0148-70, localizado na Rua Cezar Zama n. 185, Lins de Vasconcelos, que deverá ser entregue no 4º andar-setor SECOM;

8.10 Dela deverá constar como anexos:

a) Relação com a identificação nominal dos pacientes, GAU, Número de Identificação Pessoal (NIP), nome do profissional (médico) responsável e a data da realização do procedimento e os códigos de rastreio/identificação dos materiais especiais utilizados.

8.11 Recebida a Nota Fiscal ~~ou documento de cobrança equivalente~~, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.. O recebimento será contado a partir da data de protocolo das faturas na Secretaria Geral do Hospital Naval Marcílio Dias e após a aferição da respectiva lisura.

8.28.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.28.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.28.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.28.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

8.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.29.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do O Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.14 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.

Antecipação de pagamento

8.15 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

8.16 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.

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

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

9.1.1 A escolha pela contratação atende aos pressupostos para enquadramento na contratação direta, por inexigibilidade, conforme previsto no inciso IV do caput do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.2 A elaboração do processo administrativo para contratação seguirá em todas as fases, o preconizado pelo Dec. 11.878/2024, que regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de Credenciamento para a contratação de bens e serviços, observadas as orientações gerais do Art. 6º do referido decreto.

9.1.3 Assim, serão Credenciadas todas as empresas que cumprirem as exigências de habilitações e qualificação técnica, conforme verificação documental e aprovação por comissão designada para esse fim. (Art. 17, IV do Decreto nº 11.246, de 2022.

9.3 A convocação dos credenciados para contratação será realizada de acordo com as regras do edital.

Regime de execução

9.4 A presente contratação adotará o regime de execução por Tarefa (demanda). Assim será empregado o preço unitário na execução dos serviços.

Exigências de habilitação (jurídica, fiscal, social e trabalhista)

9.5 As exigências de Habilitação, conforme cada caso, são as constantes no Edital e seus anexos.

Qualificação Econômico-Financeira

9.6 AS regras para comprovação de Qualificação Econômico-Financeira são aquelas estabelecidas no Edital e seus anexos.

Qualificação Técnica

9.7 As regras estabelecidas para qualificação técnica são aquelas estabelecidas no Edital e seus anexos. Com observância ao contido no item 05 deste Termo de Referência (TR).

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos nas tabelas:

10.1.1 Tabela 01 – Dos Valores dos Exames e dos Procedimentos; e

10.1.2 Tabela 02 – Dos Valores para Anestesia.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação por Credenciamento correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União., programadas em dotação orçamentária pela Natureza de Despesa (ND) 339039, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024/2025 AI B42201.

Rio de Janeiro, RJ, 10 de junho de 2024.

BRUNA FERNANDES FERREIRA DA SILVA
Capitão de Corveta (Md)
Chefe da Clínica de Gastroenterologia

Ato de ratificação.

Tendo em vista as justificativas e os elementos técnicos apresentados pela neste Projeto Básico, referente à Clínica de Gastroenterologia, ratifico a necessidade da contratação do serviço.

Rio de Janeiro, RJ, 10 de junho de 2024.

ROBERTO JUN NISHIHARA
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Chefe do Departamento de Medicina Clínica

Ato de aprovação.

Com amparo nas justificativas e nos elementos técnicos apresentados, **aprovo** o Termo de Referência, e ratifico a necessidade da contratação do serviço.

Rio de Janeiro, RJ, 10 de junho de 2024.

PAULO HENRIQUE DIAS VEIGA
Capitão Mar e Guerra (IM)
Ordenador de Despesa