

# Termo de Referência 28/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
28/2024	787700-HOSPITAL NAVAL DE BRASILIA	JOSE RICARDO RANGEL SANTOS JUNIOR	20/03/2025 10:35 (v 34.1)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	6/2026	63060.009016 /2024-79

## 1. Condições gerais da contratação

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Edital é o credenciamento de Organizações de Saúde Extra Marinha (OSE) especializadas na prestação de serviços de assistência em saúde domiciliar, transporte especializado em ambulância e hemodiálise domiciliar, aos beneficiários do FUSMA – Fundo de Saúde da Marinha e seus dependentes inscritos no Serviço Integrado de Assistência Domiciliar (SIAD), nas localidades componentes da área de jurisdição do Comando do 7º Distrito Naval e da abrangência a saber: Distrito Federal e Municípios do Estado de Goiás, conforme condições vigentes no inciso IV do art. 74 c/c inciso I do art. 78 e inciso II do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 11.878/2024.

1.2. Os serviços deverão ser prestados por empresas especializadas em **assistência em saúde domiciliar, hemodiálise domiciliar e transporte especializado de pacientes, sendo estas em ambulância de suporte básico (TIPO B) e em ambulância de suporte avançado (TIPO D)** as quais devem contemplar as condições previstas neste termo de referência, além de se submeterem às exigências indicadas no Anexo da Resolução Anvisa nº 11, de 26 de janeiro de 2006, que constituem o Regulamento Técnico para o funcionamento de Serviços de Atenção Domiciliar, na Portaria nº 2.048/GM/MS de 5 de novembro de 2002, que constitui o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, e apresentar, quando exigível pela legislação de regência, profissionais habilitados nos respectivos Conselhos Profissionais.

1.3. Os empresas credenciadas deverão disponibilizar a prestação de serviços de assistência domiciliar, exclusivamente no domicílio do beneficiário. Os serviços contratados não podem e não serão prestados nas dependências do Hospital Naval de Brasília.

1.4. A natureza do objeto a ser contratado é comum, na medida em que os padrões de desempenho e qualidade da futura contratação são objetivamente definidos por este Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

1.5. O credenciamento será realizado com fundamento no art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024.

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

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

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

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) Código PAR: 0237/2024;

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

III) Código do SIASG: NR 9311 – Serviços Hospitalares / CATSER: 12920 – Assistência Médico-Hospitalar / Domiciliar Complementar de Saúde / Convênio.

### 2.3. JUSTIFICATIVA

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

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

2.3.3. O HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, pelas características de Organização Militar Hospitalar (OMH) de nível secundário, não reúne recursos humanos e materiais para suprir a necessidade de prestação de Serviços de Assistência em Saúde Domiciliar aos usuários que demandem atenção especializada interdisciplinar no domicílio, bem como o transporte especializado para este grupo de pacientes, em sua respectiva área de abrangência, no âmbito de jurisdição do Comando do 7º Distrito Naval, carecendo de credenciamento de OSE, com a finalidade de complementar a prestação dessa modalidade assistencial aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM), em consonância com o contido na Orientação Normativa Conjunta do Ministério da Defesa - ONC nº1/2016/MD, em seu Capítulo I, Parágrafos 1º e 2º, do Artigo 1º.

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

2.3.5 A contratação dos serviços em assistência domiciliar e transporte especializado de pacientes, constitui um aspecto de fundamental importância em todo sistema de saúde, porque, quando bem dimensionados e prestados efetivamente, ajudam a aumentar o acesso a cuidados de qualidade, especialmente para as pessoas com algum grau de limitação física ou, ainda em particular, idosos, bem como aqueles que residem em áreas remotas.

2.3.6 A modalidade de assistência domiciliar oferta serviços de saúde por meio de visitas domiciliares, oferecendo atenção médica e assistência de enfermagem, além de tratamentos de fisioterapia, nutrição e outros serviços. Esta abordagem pode ajudar a reduzir custos para o sistema de saúde, pois os serviços são prestados no ambiente doméstico, sem a mobilização de toda uma estrutura hospitalar.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Edital de Credenciamento.

### **4. Requisitos da contratação**

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

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

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

##### **Subcontratação**

4.2. É permitido à CREDENCIADA subcontratar parcialmente serviços pertinentes aos atendimentos propostos. A subcontratação deverá estar vinculada a serviços que por sua especialização requeiram o emprego de pessoas jurídicas especialmente habilitadas.

4.2.1. A subcontratação depende de autorização prévia da CREDENCIANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.2. A CREDENCIADA deverá indicar os eventuais subcontratados.

4.2.3. O subcontratado deverá comprovar os requisitos de habilitação, pertinentes a sua empresa, exigidos neste Edital.

4.2.4. A subcontratação não liberará a CREDENCIADA de suas responsabilidades contratuais e legais quanto ao objeto transferido de forma parcial.

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

##### **Garantia da contratação**

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

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados aos beneficiários do SSM/FUSMA em regime de assistência domiciliar, qual seja o domicílio do beneficiário.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão e a credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art 44 §2º).

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5//2017, art, 44 §3º).

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

6.6. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

#### Fiscalização

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

6.7.1. A fiscalização será exercida sob a responsabilidade dos fiscais de contratos designados em portaria pelo Ordenador de Despesa, do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA.

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

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

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

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

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

#### **Fiscalização Técnica**

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

6.14. Caso o fiscal técnico do contrato não seja médico, em caso de necessidade de visita ao usuário em atendimento domiciliar, este deverá ser acompanhado por médico da CAAPAD para acesso ao respectivo prontuário mantido pela OCS.

#### **Fiscalização Administrativa**

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

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

#### **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte critério:

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

### Liquidação

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

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

7.4.1. o prazo de validade;

7.4.2. a data da emissão;

7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.5. o valor a pagar; e

7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **7.17 DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.17.1 As condições de pagamento constam da Seção 8 - "DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO" - do edital de credenciamento.

## **8. Forma e critérios de seleção e regime**

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

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

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

## DO REGIME DE EXECUÇÃO

### 8.2. SISTEMÁTICA DE IDENTIFICAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE DA MARINHA (SSM)

#### 8.2.1. SISTEMÁTICA DE IDENTIFICAÇÃO

8.2.1.1. MILITARES (ativos e inativos) - Documento de Identidade, emitido pelo Serviço de Identificação da Marinha do Brasil.

8.2.1.2. PENSIONISTAS e DEPENDENTES - O usuário deverá, obrigatoriamente, ser identificado mediante a apresentação do documento de identificação emitido pela MB, da Declaração de Dependente (DD), prevista na DGPM-303, ou do Cartão de Autorização Especial, emitido pela DSM. A consulta ao Sistema Informatizado de Gestão de Saúde da Marinha (SIGSAUDE) é indispensável para certificação da regularidade do registro do beneficiário da AMH. O usuário poderá apresentar, excepcionalmente, o documento original de identificação extra-MB com foto, produzido por agentes emissores oficiais.

8.2.1.3. O HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA poderá, a seu critério, não se responsabilizar por atendimento a usuário que apresente documento de identidade com prazo de validade expirado.

#### 8.2.2. ENCAMINHAMENTO

8.2.2.1. O paciente, seu responsável ou representante legal deverá apresentar a demanda para Assistência em Saúde Domiciliar ao Centro de Apoio ao Usuário (CAU) do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA onde preencherá formulário de requerimento específico que será encaminhado, mediante expediente interno, para apreciação do Serviço Integrado de Assistência Domiciliar (SIAD). A Comissão de Avaliação e Acompanhamento de Pacientes em Assistência Domiciliar (CAAPAD) fará a visita domiciliar para emissão de relatórios interdisciplinares e do Plano de Atenção Domiciliar (PAD).

8.2.2.2. Mediante análise dos relatórios emitidos, a CAAPAD determinará se o paciente é elegível à assistência em domicílio. Caso o paciente tenha indicação, será solicitado orçamento compatível com o PAD proposto às CREDENCIADAS para que a demanda seja apresentada à DSM, em conformidade com os regramentos para Assistência Domiciliar vigentes no SSM.

8.2.2.3. Após autorização do PAD pela DSM, o usuário será encaminhado pelo HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, por meio da Guia de Apresentação do Usuário (GAU), em uma via, conforme modelo no ANEXO G do edital de credenciamento, à OCS de livre escolha. Da mesma forma, os usuários vinculados às demais Forças Singulares deverão ser encaminhados, mediante o contido no Artigo 5º, Capítulo II da ONC nº1/2016/MD e a emissão e fornecimento da respectiva GAU pelo HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA.

8.2.2.4. Cada GAU emitida deverá ser assinada pelo usuário ou responsável somente depois de realizados os atendimentos/procedimentos, a cada visita/sessão.

8.2.2.5. A GAU, uma vez preenchida e emitida, não deverá sofrer qualquer alteração ou rasura, pelo usuário ou pela CREDENCIADA, sob a pena de ser invalidada para fins de utilização por ocasião da apresentação à OCS ou do não pagamento do serviço prestado, por ocasião da apresentação da fatura, respectivamente, por ser condição passível de glosa administrativa.

8.2.2.6. Cada GAU terá validade de trinta (30) dias corridos, a partir da data da sua emissão, podendo ser revalidada por igual período, a critério da HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, após análise da situação geradora da não utilização no prazo previsto.

8.2.2.7. A GAU só poderá ser autorizada mediante assinatura de pessoal designado para tal, por Ordem de Serviço (OS) do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA.

8.2.2.8. O SIAD do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA é o responsável pelo completo gerenciamento de todos os usuários que estejam demandando ou já recebendo a modalidade assistencial de Assistência Domiciliar. Dessa forma, caso haja necessidade de incluir um novo PAD ou alterar um PAD já autorizado, deverá ser encaminhado solicitação médica e da respectiva especialidade com justificativa para aquele Serviço, que procederá à análise e tramitação administrativa para autorização.

#### 8.2.3. ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SSM NA MODALIDADE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA EM SAÚDE DOMICILIAR

8.2.3.1. Todos os atendimentos domiciliares deverão ser previamente apreciados e autorizados pela Diretoria de Saúde da Marinha (DSM). O instrumento utilizado para análise e decisão será, preferencialmente, a avaliação dos profissionais da CAAPAD descritos em relatório multidisciplinar. Para a operacionalização desta autorização, a CREDENCIADA deverá fornecer documentação atinente ao orçamento do PAD proposto pela CAAPAD decorrente das avaliações preliminares realizadas. Toda a documentação deverá ser enviada à DSM, devendo constar: ficha de identificação do usuário; relatório multidisciplinar, devidamente datados e assinados pelos respectivos profissionais responsáveis, contendo a justificativa da indicação do atendimento/tratamento/terapia; Plano de Atenção Domiciliar (PAD) proposto, devidamente datado e assinado,

constando descrição da frequência semanal/mensal de cada atendimento profissional; orçamento completo do plano de atendimento proposto, englobando honorários, com detalhamento dos respectivos códigos, custos de materiais, quando couberem, devidamente especificados quanto à quantidade, preço unitário, marca comercial e código ANVISA e quaisquer outras documentações que a CREDENCIADA julgue necessárias para subsidiar a análise do caso.

8.2.3.2. Os orçamentos individualizados emitidos pelas CREDENCIADAS, deverão ser entregues pela mesma diretamente ao SIAD, quando assim orientado por este Serviço ou excepcionalmente ao usuário ou responsável que, por sua vez, providenciará a entrega da documentação completa atinente ao atendimento requerido ao Centro de Apoio ao Usuário (CAU) do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA para que as providências administrativas inerentes ao processo de autorização, mediado pelo SIAD, sejam efetuadas.

8.2.3.3. As autorizações das solicitações demandam tramitação administrativa em sistema informatizado para análise e ratificação, conforme normas e regramentos internos vigentes na Marinha do Brasil. Dessa forma, o prazo médio demandado para emissão da autorização pelo HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, no que tange às solicitações, em caráter eletivo, é de cerca de até 20 (vinte) dias úteis do seu recebimento no SIAD do HNBra, podendo ocorrer em um período menor, nos casos de menor complexidade ou, em contrapartida, em um período maior, de até 30 (trinta) dias, nos casos de maior complexidade de análise. Para o cumprimento do prazo antedito faz-se necessário que o CREDENCIANTE evite a ocorrência de documentação faltante dentre aquelas encaminhadas por ocasião da solicitação, de forma a mitigar o reenvio de documentos complementares para subsidiar a análise técnica e emissão da autorização.

8.2.3.4. Em casos excepcionais de prioridade para início de Assistência Domiciliar e, em havendo impossibilidade de realização das avaliações multidisciplinares iniciais pela CAAPAD do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, a CREDENCIADA poderá ser demandada pelo SIAD a realizá-las e remeter, diretamente a este, por meio do endereço eletrônico [hnbra.siad@marinha.mil.br](mailto:hnbra.siad@marinha.mil.br) cópia digitalizada completa da documentação atinente às avaliações preliminares realizadas, devendo constar: ficha de identificação do usuário; relatórios interdisciplinares, devidamente datados e assinados pelos respectivos profissionais responsáveis, contendo a justificativa da indicação do atendimento/tratamento/terapia; Plano de Atenção Domiciliar proposto, devidamente datado e assinado, constando descrição da frequência semanal/mensal de cada atendimento profissional; orçamento completo do plano de atendimento proposto, englobando honorários, com detalhamento dos respectivos códigos, custos de materiais, quando couberem, devidamente especificados quanto à quantidade, preço unitário, marca comercial e código ANVISA e quaisquer outras documentações que a CREDENCIADA julgue necessárias para subsidiar a análise do caso.

8.2.3.5. A modalidade Assistência em Saúde Domiciliar, nos termos do Edital nº 10/2024 do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, representada pela prestação de assistência de enfermagem domiciliar por períodos de 6h, 8h, 12h ou 24h ao dia e pelo fornecimento de demais itens constantes dos pacotes estabelecidos e valorados na Tabela 4.1 do ANEXO B do Edital em tela, deverá ser tratada em caráter excepcional, cuja autorização será prerrogativa do Diretor de Saúde da Marinha, após apreciação da documentação encaminhada e emissão de análise técnica pelo Departamento de Auditoria daquela Diretoria Especializada. Para tal, é necessário apresentar documentação afeta ao caso específico, como relatório consubstanciado que deverá detalhar a justificativa médica e multiprofissional para a indicação da referida modalidade de atendimento domiciliar, propondo PAD baseado nas necessidades de saúde do paciente, após realizar avaliações multiprofissionais. Além do aspecto assistencial, deverá ser encaminhado respectivo orçamento baseado no PAD proposto. A apresentação da demanda e tramitação documental deverá seguir a mesma sistemática operacional dos casos de assistência domiciliar equivalentes ao tratamento ambulatorial.

8.2.3.6. A CREDENCIADA deverá iniciar a prestação de atendimento somente após a devida aprovação do PAD e respectiva apresentação da GAU com a descrição dos serviços domiciliares autorizados, acompanhada da Carteira de Identidade que comprova ser o portador o titular da Guia.

8.2.3.7. Fica claramente entendido que qualquer atendimento prestado pela CREDENCIADA a usuário do SSM ou dos Sistemas de Saúde do Exército ou da Aeronáutica sem que, antecipadamente, tenha sido apresentada a GAU, será de inteira responsabilidade da CREDENCIADA, inexistindo qualquer ônus para a Marinha ou Força Singular, salvo nos casos de atendimento de emergência/urgência, devidamente comprovados.

8.2.3.8. É vedado à CREDENCIADA cobrar diretamente do usuário que apresente a GAU e/ou de seus familiares e responsáveis, quaisquer valores por serviços prestados.

8.2.3.9. A CREDENCIADA deve comunicar ao HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, no prazo máximo de 24 horas, caso ocorra no Distrito Federal e, de até 48 horas nas demais localidades, qualquer intercorrência que demande interrupção da prestação da assistência domiciliar, por meio dos telefones (61) 3445-7325, (61) 3445-7311 e (61) 9222-8451.

8.2.3.10. Nos casos de solicitação de internação de emergência/urgência por indicação de médico integrante da equipe que presta assistência domiciliar, a CREDENCIADA deve apresentar relatório emitido pelo mesmo, ao HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, constando a justificativa da internação requerida em caráter de emergência e/ou urgência. Considerar-se-á urgência, em conformidade com a Resolução CFM nº 1451/95, como a ocorrência imprevista de agravo à saúde, com ou sem risco potencial de vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata; e como emergência a constatação médica de condições

de agravos à saúde que impliquem em risco iminente de vida ou sofrimento intenso, exigindo, portanto, tratamento médico imediato. A referida documentação deverá ser entregue por responsável competente do usuário no Centro de Apoio ao Usuário (CAU) do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA. A CREDENCIADA deverá comunicar formalmente ao SIAD, pelo endereço eletrônico [hnbra.siad@marinha.mil.br](mailto:hnbra.siad@marinha.mil.br) os dados da internação, como a data em que ocorreu e nome da Unidade de Saúde para a qual o paciente foi encaminhado.

8.2.3.11. As indicações para internações em UTI deverão, obrigatoriamente, ser comunicadas imediatamente ao médico Chefe de Equipe do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, por meio do telefone (61) 9222-8451. Na impossibilidade de contato, comunicar ao Oficial de Serviço (OSE) do HNBra pelo número (61) 99147-5527.

8.2.3.12. Caso haja necessidade comprovada de fornecimento ao paciente inscrito no SIAD de medicamento ou material de alto custo para o qual o HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA não disponha de fornecedor próprio, a CREDENCIADA deverá apresentar 03 (três) orçamentos de fornecedores próprios, em atendimento ao contido no Artigo 5º da Resolução CFM nº 1956 de 2010, para serem submetidos à autorização, mediada pelo HNBra, conforme normas e regimentos vigentes na Marinha do Brasil.

8.2.3.13. Em virtude da realização de qualquer procedimento não constante do PAD, em caráter de urgência ou emergência, poderá o HNBra providenciar visita domiciliar da CAAPAD para proceder, além da visita ao usuário, à análise do prontuário de atendimento domiciliar pertinente à assistência prestada. Tal análise não exige a necessidade de encaminhamento da documentação pela CREDENCIADA, fim possibilitar a tramitação administrativa necessária à ratificação pelo HNBra.

8.2.3.14. A CREDENCIADA obriga-se não fazer qualquer restrição de facilidades, conforto, horário, equipamento, instalação, corpo técnico e outros aos usuários.

8.2.3.15. A CREDENCIADA deve participar imediatamente ao HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA qualquer alteração que implique modificação da precedente situação que o habilitou.

8.2.3.16. Em caso de tratamentos seriados a CREDENCIADA deverá apresentar comprovação de atendimento por sessão.

8.2.3.17. A CREDENCIADA deverá sempre que for solicitada, fornecer os esclarecimentos necessários sobre condutas adotadas, exames solicitados, valores cobrados, falhas ou descontinuidade da prestação da assistência entre outros, quando questionada pelos setores competentes do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA.

8.2.3.18. A CREDENCIADA deverá prestar os esclarecimentos e disponibilizar prontuários e demais documentos atinentes à assistência prestada aos usuários para esclarecimentos necessários quando for realizada a auditoria *in loco* pelos profissionais designados pelo HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA.

8.2.3.19. A CREDENCIADA deverá possuir como responsável técnico um profissional de nível superior da área de saúde, habilitado junto ao respectivo conselho profissional.

8.2.3.20. A CREDENCIADA deverá sempre que necessário, prestar as informações solicitadas pelo SIAD, pela Auditoria e pelo Fiscal de Contrato designado por Portaria do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, preservados os princípios da ética e sigilo profissional. O médico coordenador da CREDENCIADA é o responsável pela condução médica dos pacientes. Discrepâncias técnicas eventualmente observadas na condução da assistência serão dirimidas entre o SIAD e o responsável técnico da CREDENCIADA. O atendimento realizado deverá constar em prontuário médico domiciliar adotado pela CREDENCIADA.

8.2.3.21. Em caso de óbito de usuário em atendimento domiciliar, caberá à CREDENCIADA a pronta comunicação do fato ao HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, preferencialmente ao SIAD, podendo ser utilizado outro canal na impossibilidade de contato direto e imediato com este, com os detalhes principais que se façam necessários. A declaração de óbito, quando em domicílio, deverá ser fornecida, preferencialmente, pelo médico assistente do paciente, pertencente à CREDENCIADA.

8.2.3.22. A CREDENCIADA deverá disponibilizar sistema de comunicação (central telefônica) 24 horas por dia que garanta o acionamento da equipe, pela família do paciente, nos casos de urgência e emergência e, ainda, para esclarecimentos de dúvidas. Caso seja identificada a necessidade de hospitalização, o médico responsável da CREDENCIADA deverá entrar em contato com o médico Chefe de Equipe e na impossibilidade de contato com este, comunicar-se com o Oficial de Serviço do HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA, com as informações necessárias para as providências cabíveis.

8.2.3.23. A CREDENCIADA deverá apresentar informações sobre os atendimentos domiciliares realizados, por meio de relatórios encaminhados ao SIAD, mensalmente. A CREDENCIADA deverá manter o prontuário médico domiciliar atualizado e registrar todos os procedimentos realizados. Ressalta-se que o prontuário deverá permanecer junto ao paciente.

8.2.3.24. A CREDENCIADA deverá administrativamente cumprir com as normativas constantes na Resolução CFM nº 1668 /2003 e Resolução RDC nº11 de 26 de janeiro de 2006; e

8.2.3.25. Em caso de impossibilidade ou desistência pela CREDENCIADA de manter a prestação de atendimentos a determinado usuário, a mesma deverá comunicar formalmente ao SIAD por meio de Ofício ao HNBra ou comunicação eletrônica para e-mail [hnbra.siad@marinha.mil.br](mailto:hnbra.siad@marinha.mil.br), informando o motivo de tal decisão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, estando ciente de que a assistência não poderá ser interrompida, a fim de não acarretar prejuízo ao paciente.

#### 8.2.4. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA O SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PACIENTES POR MEIO DE AMBULÂNCIAS

##### 8.2.4.1. Acionamento

8.2.4.1.1. O acionamento e a regulação do serviço será realizado pelo CREDENCIANTE, mesmo em situações de urgência/emergência.

8.2.4.1.2. Os serviços de transporte em ambulância serão requeridos, por meio da central telefônica, no número de emergência da CREDENCIADA, que atenderá as solicitações de serviço, sem interrupções, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia e por todo o ano.

8.2.4.1.3. A confirmação do contato deverá ser feita pela empresa CREDENCIADA, identificando o militar responsável pelo acionamento.

##### 8.2.4.2. Transporte especializado em situações eletivas

8.2.4.2.1. Será autorizado o transporte referente à alta hospitalar, no trecho do hospital credenciado à residência do paciente, mediante anuência da Direção ou Vice-Direção do HNBra.

8.2.4.2.2. Será tratado como caráter excepcional, a autorização para o transporte em ambulância dos pacientes incluídos no SIAD, para a realização de exames ou procedimentos.

8.2.4.2.3. A prestação do serviço ocorrerá mediante emissão de **Guia de Apresentação do Usuário (GAU)**, conforme modelo constante do ANEXO F do Edital de Credenciamento nº 10/2024 do HNBra.

##### 8.2.4.3. Transporte especializado em situações de urgência/emergência

8.2.4.3.1. O transporte de pacientes em ambulâncias poderá ser realizado, em casos que haja indicação médica de internação hospitalar imediata, desde que devidamente autorizada por médico do SIAD ou pelo médico Chefe de Equipe de serviço no HNBra.

8.2.4.3.2. O trecho de transporte passível de autorização compreende aquele da residência do paciente ao HNBra ou a outro hospital credenciado do HNBra, devidamente indicado pelo médico responsável pela autorização da remoção, conforme item 8.2.4.3.1., ou ainda para hospital da Rede Pública mais próximo à residência do paciente, a depender do quadro clínico e a critério do médico assistente.

8.2.4.3.3. Em caso de urgência e/ou emergência, quando não houver a possibilidade de solicitação de autorização prévia para emissão da GAU, o atendimento poderá ser efetivado sem guia de encaminhamento. A CREDENCIADA deverá solicitar a guia de encaminhamento dentro de até 48 horas ao setor de regulação através do e-mail "[hnbra.regulacao@marinha.mil.br](mailto:hnbra.regulacao@marinha.mil.br)". Caso não seja disponibilizada a guia em até 48 horas da remoção, a CREDENCIADA deve comunicar o fato por e-mail ao CREDENCIANTE.

##### 8.2.4.4. Classificação das ambulâncias a serem contratadas

8.2.4.4.1. Ambulância TIPO B – Ambulância de Suporte Básico: veículo destinado ao transporte inter- hospitalar de pacientes com risco de vida conhecido e ao atendimento pré hospitalar de pacientes com risco de vida desconhecido, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local e ou durante transporte até o serviço de destino (Portaria nº2048/GM/MS, 2002).

8.2.4.4.1.1. Os transportes em ambulância de suporte básico (TIPO B) não incluem o acompanhamento de médico. A equipe deverá ser composta de 02 (dois) profissionais, sendo 01 (um) motorista e 01(um) técnico ou auxiliar de enfermagem.

8.2.4.4.2. Ambulância TIPO D – Ambulância de Suporte Avançado: veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré- hospitalares e /ou transporte inter- hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para essa função (Portaria nº2048/GM/MS, 2002).

8.2.4.4.2.1. Os transportes em ambulância de suporte avançado (TIPO D) sempre serão acompanhadas de médico. A equipe deverá ser composta por 03 (três) profissionais, sendo 01(um) motorista, 01(um) enfermeiro e 01(um) médico.

8.2.4.5. Para a remuneração do serviço de transporte especializado de pacientes em ambulância serão adotados os seguintes valores:

SERVIÇO	VALOR (R\$)
Transporte em ambulância de suporte básico (TIPO B) – adulto (ida) Domiciliar	R\$ 376,13
Transporte em ambulância de suporte básico (TIPO B) – adulto (ida/volta) Domiciliar	R\$ 641,89
Transporte em ambulância de suporte avançado (TIPO D) - adulto (ida) Domiciliar	R\$ 994,38
Transporte em ambulância de suporte avançado (TIPO D) - adulto (ida/volta) Domiciliar	R\$ 1580,49

8.2.4.6. Estão inclusos nos valores de transporte os seguintes itens:

8.2.4.6.1. Quilômetro rodado;

8.2.4.6.2. Equipe de enfermagem e/ou equipe médica;

8.2.4.6.3. Taxa inicial;

8.2.4.6.4. Taxa de espera;

8.2.4.6.5. Materiais; e

8.2.4.6.6. Medicamentos e equipamentos que possam vir a ser utilizados durante o transporte.

8.2.4.7. Em caso de óbito do(a) beneficiário(a), a CREDENCIADA notificará, de imediato, a família do paciente e o Hospital Naval de Brasília, através do tel: (61) 99147-5527, a quem caberá tomar as providências subsequentes.

#### 8.2.5. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA O SERVIÇO DE HEMODIÁLISE DOMICILIAR

##### 8.2.5.1. Acionamento

8.2.5.1.1. O acionamento e a regulação do serviço será realizado pelo SIAD, mesmo em situações de urgência/emergência.

8.2.5.1.2. O serviço hemodiálise será requerido, por meio de solicitação junto ao CAU, que direcionará a demanda ao SIAD do HNBra.

8.2.5.1.3. A confirmação do contato deverá ser feita pela empresa CREDENCIADA, identificando o militar responsável pelo acionamento.

##### 8.2.5.2. Serviço de hemodiálise em situações eletivas

8.2.5.2.1. Será autorizada hemodiálise após a alta hospitalar, aos pacientes que já tenham a indicação de HD por nefrologista, cujo pedido seja tramitado através do CAU e autorizado pelo SIAD.

8.2.5.2.2. Será tratado como caráter excepcional, a autorização de HD em pacientes que ainda não tenham concluídos todos os trâmites de inclusão do SIAD que, no entanto, dependam exclusivamente deste serviço para desospitalização visando economicidade ao sistema.

8.2.5.2.3. A prestação do serviço ocorrerá mediante emissão de **Guia de Apresentação do Usuário (GAU)**, conforme modelo constante do ANEXO F do Edital de Credenciamento nº 10/2024 do HNBra.

##### 8.2.5.3. Serviço de hemodiálise em situações de urgência/emergência

8.2.5.3.1. O serviço de HD poderá ser iniciado em casos que haja indicação médica de nefrologista para início imediato, desde que devidamente autorizada por médico do SIAD ou pelo médico Chefe de Equipe de serviço no HNBra.

8.2.5.3.2. No caso em que o paciente não possa ser rapidamente avaliado por médico nefrologista, o usuário deverá ser encaminhado à emergência do HNBra para as devidas providências.

8.2.5.3.3. Em caso de urgência e/ou emergência, quando não houver a possibilidade de solicitação de autorização prévia para emissão da GAU, o atendimento poderá ser efetivado sem guia de encaminhamento. A CREDENCIADA deverá solicitar a guia de encaminhamento dentro de até 48 horas ao setor de regulação através do e-mail "hnbra.regulacao@marinha.mil.br". Caso não seja disponibilizada a guia em até 48 horas da remoção, a CREDENCIADA deve comunicar o fato por e-mail à CREDENCIANTE.

8.2.5.4. Em caso de óbito do(a) beneficiário(a), a CREDENCIADA notificará, de imediato, a família do paciente e o Hospital Naval de Brasília, através do tel: (61) 99147-5527, a quem caberá tomar as providências subsequentes.

8.2.5.5. A detalhamento do pacote de hemodiálise domiciliar, itens inclusos e excluídos, consta do item 3.8 – "TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA (TRS) – HEMODIÁLISE DOMICILIAR" - do Anexo B.

### 8.3. Exigências de habilitação

8.3.1 As exigências de habilitação constam da Seção 4 - " DA HABILITAÇÃO CRITÉRIO DE JULGAMENTO" - do edital de credenciamento.

## 9. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 1.600.000,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais).

#### ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: **001/787700**;

II) Fonte de Recursos: **1000000000**;

III) Programa de Trabalho: **216838**;

IV) Elemento de Despesa: **339039**; e

V) Plano Interno: **B422010Z2C1**.

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

## 10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Responsável pela Elaboração:

### **THAIS SOUZA D AVILA BATISTA**

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

Despacho: Responsável pela Elaboração:

### **JOSE RICARDO RANGEL SANTOS JUNIOR**

Primeiro-Tenente (RM2-S) - Ajudante da Seção de Credenciamento



*Assinou eletronicamente em 20/03/2025 às 10:35:54.*

Despacho: Encarregada do SIAD

### **ELISA LUCIA DE OLIVEIRA SILVA**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Responsável pela Aprovação:

### **ALEXANDRE MOREIRA VALENTE**

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