



MINISTÉRIO DA DEFESA

MARINHA DO BRASIL

HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS

ANEXO A

TERMO DE REFERÊNCIA 216-01/2025

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
(Processo Administrativo NUP 63148.001204/2025-70)**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto consiste no credenciamento de Organizações de Saúde Extra-Marinha (OSE) e de Profissionais de Saúde Autônomos (PSA) para prestação de serviços de assistência médico-hospitalar e de reabilitação nas especialidades, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, a título de complementação de serviços não existentes ou insuficientes, visando o atendimento aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM).

1.2. A finalidade deste Credenciamento é assegurar aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM), nas condições estabelecidas neste instrumento e no Edital e seus anexos, a prestação de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de atendimento de emergência/urgência, em regime de 24 (vinte e quatro) horas diárias, por meio de Clínicas Médicas Especializadas.

1.3. As especialidades médicas serão detalhadas nos Apêndices do Termo de Referência, conforme os requisitos específicos de cada área.

1.4. A prestação de serviços de assistência médico-hospitalar e de reabilitação deste Edital abará os Municípios do Estado do Rio de Janeiro correspondente à área de abrangência do Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD).

1.5. Para a adequada identificação dos serviços disponíveis para credenciamento, bem como dos valores estabelecidos para a contratação, deverá ser observado o respectivo Apêndice – **Relação de Serviços para Credenciamento, constante do Termo de Referência.**

Página 1 de 28

1.6. A presente contratação adotará o regime de execução por tarefa (demanda).

1.7. **O prazo de vigência inicial da contratação será de 05 (cinco) anos**, contados a partir da data da assinatura do Contrato por credenciamento, sendo prorrogável em até 10 (dez) anos na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.8. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade complementar, em manter o atendimento aos usuários do SSM, sendo sua vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar (ETP), ao qual demonstra que a execução do serviço será de acordo com a demanda do HNMD.

1.9. Para a contratação mediante Credenciamento, na prestação de serviços não haverá mão de obra em regime de dedicação exclusiva ao HNMD.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço é a título de complementação e deverá suprir a necessidade de assistência médico-hospitalar do HNMD visando o atendimento aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha, evitando assim a paralisação do serviço e prejuízo à saúde dos pacientes.

2.2. Para identificação dos serviços, bem como definidas suas quantidades foram observadas as demandas de anos anteriores e os apazamentos das respectivas clínicas/serviços, ao que constam demonstrados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), parte integrante deste TR.

2.3. As regras gerais e específicas dos serviços, bem como respectivos valores estão descritos nos Apêndices – Relação de Serviços para Credenciamento, 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 apazamento do procedimento ultrapassar tempo razoável para investigação e

tratamento de pacientes. Dessa forma, a contratação pretendida objetiva atender aquelas necessidades, assegurando o direito constitucional à vida e à saúde dos usuários do Sistema de Saúde da Marinha.

3.4. Demais descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice do TR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Este TR observará, em todas as fases do processo, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade da **Credenciada** pelo recolhimento e descarte dos materiais, bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos;

4.2. 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:

4.2.1. 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;

4.2.2. 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;

4.2.3. 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;

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

4.4. 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; e

4.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Edital.

Indicação de marcas ou modelos e Das vedações de utilização na execução do serviço

4.6. Não se aplica a presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.7. Não se aplica a presente contratação.

Da Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação.

Da Garantia da Contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei 14.133/21 pelas razões dos serviços serem executados em local próprio e de responsabilidade da contratada; e quando solicitado pela administração, em contrapartida o pagamento ocorrerá após a execução, verificação e convalidação da prestação do serviço.

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

Da Vistoria

4.10. Para o correto atendimento do previsto neste Termo de Referência e quando houver exigências em âmbito de norma reguladora para a prestação do serviço, a Contratante poderá realizar vistoria nas instalações, em geral, e no local de execução dos serviços.

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

4.10.1 A vistoria para qualificação da contratada poderá ser realizada de maneira prévia, antes da celebração do contrato, ou posterior, como acompanhamento de sua execução e manutenção dos requisitos contratuais e atinentes as normas regulares para atividade da Credenciada.

4.11. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos para o referido credenciamento estão previstos em tópico específico deste Termo de Referência, conforme Apêndice – Relação de Serviços para Credenciamento, além daqueles estabelecidos no Edital e demais regulamentos exigidos para atividade.

4.11.1 A análise da vistoria deverá constar em relatório de visitas, devidamente assinada pelos presentes no local e suas constatações.

4.12. A qualquer tempo, o CREDENCIANTE, assistido por terceiros ou não, poderá realizar inspeção nas instalações dos CREDENCIADOS para verificação das condições de atendimento, de higiene, de equipamentos e de capacidade técnico- operativa, no que couber.

4.13. No caso de instituições hospitalares, o CREDENCIADO obriga-se a permitir a auditoria técnica no local, nos seguintes termos:

- a) identificação do usuário no setor de admissão do CREDENCIADO onde estiver sendo assistido;
- b) análise do Prontuário Médico e demais registros clínicos correspondentes aos pacientes encaminhados ao Credenciado;
- c) visita ao paciente, com observação crítica de seu estado, correlacionando-o com o Prontuário Médico e com os demais registros clínicos;
- d) discussão dos casos com a(s) equipe(s) médica(s) assistente(s), sempre que necessário para o satisfatório desempenho das funções de auditoria;
- e) preenchimento do Relatório de Auditoria Hospitalar; e
- f) auditoria das faturas médico-hospitalares, correlacionando Prontuário Médico e Relatório de Auditoria Hospitalar.

4.14. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do CREDENCIADO, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata identificação dos serviços na Carta-Proposta, bem como, de que mantém as exigências necessárias para execução dos serviços credenciados.

Instalação de Escritório

4.15. Não se aplica a presente contratação, visto que não há serviço com dedicação de mão de obra exclusiva.

Marguem de Preferência

4.16. Não se aplica a presente contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO PELA SEGUINTE DINÂMICA, EM REGRAS GERAIS:

5.1.1 Os serviços serão realizados conforme demanda, ou seja, conforme necessidade de realização da **prestação de serviços de assistência médico-hospitalar (na especialização correspondente)** com encaminhamento do usuário à credenciada por meio da Guia de Apresentação do Usuário (GAU), acompanhada do pedido médico, bem como demais orientações e prescrições necessárias;

5.1.2 A escolha da Credenciada para realização do atendimento e demais serviços será definido de acordo com as necessidades clínicas do paciente, e em todo tempo com a aceitação do paciente ou seu responsável legal, respeitando sempre a prerrogativa de escolha pelo usuário, conforme regramento contido no Art. 3º, II, do Decreto 11.878/2024; e

5.1.3 A Credenciada só poderá realizar os serviços previstos e autorizados na GAU.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.4 As Clínicas Credenciadas indicarão, por ocasião da sua solicitação, os dias, horários e telefones de atendimento, os quais serão disponibilizados ao Fiscal do serviço do HNMD, para que este possa informar aos usuários da SSM a relação de Clínicas Credenciadas, assim os pacientes serão encaminhados pelo Setor Responsável do HNMD para a CONTRATADA, sem serem direcionados, cabendo ao do SSM usuário ou seu responsável legal, a ciência de qual OSE credenciada é mais conveniente para realização do procedimento, bem como nos casos de internação.

5.1.4.1 **TODAS as alterações cadastrais deverão ser informadas imediatamente ao Fiscal para atualização de dados aos usuários.**

5.1.5 A **CONTRATADA** deverá realizar a prestação do serviço de atendimento médico-hospitalar em local próprio e adequado, aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM), fora das instituições militares de tratamento

5.1.6 A prestação do Serviço, conforme especialidade definida no apêndice, será executado pela **CONTRATADA** mediante apresentação, pelo beneficiário, da Guia de Apresentação do Usuário (GAU): este documento será emitido pelo Setor responsável pelo encaminhamento, via sistema próprio da MB.

5.1.7 **A GAU terá validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.**

5.1.8 Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** mediante a apresentação dos seguintes documentos pelos beneficiários da Marinha:

a) Guia de Apresentação do Usuário (GAU) este documento será entregue pelo responsável da Clínica Solicitante no HNMD, e será emitida pelo Sistema de Regulação da Diretoria de Saúde da Marinha (DSM), sempre acompanhada de pedido médico;

b) Identidade expedida pelo Comando da Marinha ou outro documento de identidade de Órgão Oficial com foto; e válido;

5.1.9 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.

5.1.10 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.

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

5.1.12 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, bem como orientar o usuário a pleitear o reembolso posterior junto ao HNMD.

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

5.2 DOS SERVIÇOS E DOS VALORES

5.2.1 O custo anual estimado dos serviços, bem como as respectivas quantidades serão demonstrados no Apêndice ao Termo de Referência – Relação de Serviços para Credenciamentos indicados pela especialidade clínica em tabela específica a cada caso.

5.2.1.1 O serviço será realizado por demanda e o pagamento após a execução, verificação e convalidação do mesmo pelo Fiscal e Divisão de Auditoria.

5.2.2 Cada OSE/PSA poderá encaminhar documentos para credenciamento para os serviços aos quais lhes interessar, todavia deve comprovar habilitação e qualificação técnica, de

acordo com sua atividade e exigências normativas, cabendo análise e aprovação pela Comissão de Credenciamento e Agente de Contratação designado.

5.2.3 Para os serviços estão previstos todos os custos, de materiais, medicamentos e equipamentos, bem como, os custos operacionais, de acordo com o definido no Apêndice - Relação de Serviços.

5.2.4 Assim, cada serviço deverá ser cobrado conforme execução do procedimento e utilização de materiais necessários e obrigatórios para sua realização, sob risco de glosa no pagamento, quando houver irregularidades nas cobranças.

5.2.5 Para os serviços com uso de material, aos quais sejam necessários a utilização da **segunda unidade** do mesmo material para a conclusão do procedimento ou para correto atendimento do paciente, a segunda unidade deverá ser cobrada conforme regras específicas previstas no apêndice para execução do serviço.

5.2.6 Em regras gerais, caso não seja prevista a cobrança em apêndice específico para a prestação do serviço, o valor do material excedente deverá ser cobrado pelo que consta na Tabela SIMPRO edição publicada ao tempo do atendimento.

5.2.7 Para execução do serviço principal encaminhado, e para esses houver necessidade de serviço complementar não previsto em GAU, o qual seja imprescindível para saúde e integridade física do paciente, **a cobrança complementar para o honorário médico e de auxiliares** deverá seguir o que consta em regras previstas na Tabela CPHPM, observado para os valores constantes na publicação do ano de 2016, edição plena.

5.2.8 Em qualquer caso de incidência de excedentes de material previstos nos pacotes, ou honorários, haverá exigência de relatório médico descrevendo as intercorrências para eventual necessidade.

5.2.9 **TODOS OS MATERIAIS MÉDICO-CIRÚRGICOS E ESPECIAIS; E MEDICAMENTOS** deverão constar na fatura emitida com dados de identificação, de maneira que permitam a **rastreabilidade** do material (fabricante, nº do lote, validade), bem como demais informações do paciente elencada em tópico específico do Edital para pagamento, sob risco de glosa, caso o Fiscal e/ou Divisão de Auditoria do HNMD identifique cobrança abusiva.

5.2.10 Quando, em decorrência do atendimento, o paciente apresentar intercorrência e exigir emergência médica de saúde, a Credenciada deverá comunicar imediatamente o Serviço de Emergência do HNMD quanto à situação de atendimento emergencial e a condição do paciente.

5.2.10.1 É imprescindível que conste no contrato, o prazo para comunicação e solicitação de Guias de Apresentação do Usuário (GAU) para as internações 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. Sempre com notificação inicial ao Fiscal do contrato.

5.2.11 A CONTRATADA no momento da remoção do paciente por motivo de intercorrência na realização do atendimento 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.

5.2.12 Para todos os casos, é obrigatório comunicação ao fiscal do contrato ou seu substituto.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA, EM REGRAS ESPECIFICAS:

5.3.1 Deverá ser observado o que constam nos Apêndices – Relação de Serviços, de acordo com as especialidades do serviço médico-hospitalar e reabilitação, indicadas por área de atendimento e exigências para execução, ao que tange:

- a) Especialidades Médicas necessárias para atendimento;**
- b) Equipamentos conforme especificidade do serviço;**
- c) Prazo para entrega dos resultados, e**
- d) Além de outras previstas no respectivo apêndice vinculam ao cumprimento contratual**

pela OSE/PSA.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme exigência prevista em legislação que regula a atividade atinente à prestação de serviço credenciado.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1 Considerando que o credenciamento tem a finalidade de prestação de serviço complementar ao atendimento realizado pelo HNMD, e que representa um fluxo de demanda variável, não sendo possível em termos definitivos de tempo e quantidade de serviços a serem executados, assim deverá ser considerado os dados dispostos no apêndice como estimativa anual de demanda, todavia não gera obrigação de contratação pelo HNMD.

7.2 Assim as quantidades poderão sofrer supressão ou adição, quando necessárias e dentro das previsões editalícias, sendo sempre descritos e valorados pela análise de mercado, buscando o melhor custo para Administração Pública.

Especificação da garantia do serviço

7.3 A especificação da garantia do serviço observará o art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações previstas pelo Ministério da Saúde (MS).

7.4 O prazo de garantia contratual dos serviços, quando couberem, serão aqueles estabelecidos na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.5 Para todos os casos deverá ser observado os prazos estabelecidos nos apêndices – Relação de Serviços correspondente.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.6 As fases de transição e finalização do contrato seguirão as etapas previstas no Termo de Contrato, anexo do Edital.

7.7 Em qualquer caso de encerramento contratual, os tratamentos em execução deverão ser mantidos por parte do CREDENCIADO, até a conclusão e de acordo com orientação médica, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do CREDENCIANTE.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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 da inexecução total ou parcial, assim como o descumprimento das obrigações estabelecidas no **Edital e anexos**.

8.2 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.

8.3 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.

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

8.5 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.

8.5.1 Todos os atos serão definidos e registrados em Ata de Reunião.

Representante (Preposto)

8.6 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.

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

8.6.2 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.

Rotinas de Fiscalização

8.7 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 fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

8.8 O fiscal técnico 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.

8.8.1 O fiscal técnico 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;

8.8.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.8.3 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.

8.8.4 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.**

8.8.5 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.

8.8.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.8.7 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

8.9 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.

8.9.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor de Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

8.9.3 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 serviços realizados aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha, mantendo controle dos pacientes encaminhados, os atendimentos ou procedimentos realizados, e internações;
- b) elaborar documento circunstanciado, mensalmente, atestando os principais acontecimentos durante a fiscalização contratual e os custos envolvidos nas credenciadas as quais fiscaliza;
- c) 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.

8.9.4 A fiscalização 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**, com possível 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;

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

8.9.6 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;

8.9.7 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;

8.9.8 O fiscal do contrato 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;

8.9.9 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

8.10 Cabe ao gestor do contrato:

8.10.1 coordenar 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;

8.10.2 acompanhar 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;

8.10.3 acompanhar 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;

8.10.4 emitir 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;

8.10.5 tomar 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, sob as orientações da **Gerência de Contratos (216)**, setor com competência para tal, conforme o caso;

8.10.6 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;

8.10.7 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, após análise e auditoria das contas.

8.11 Receber e dar encaminhamento imediato:

8.11.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

8.11.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8.11.2.1 Para todas as ações atribuídas aos Fiscais e Gestor, caberá à Gerência de Contratos/Seção de Credenciamento atuar como setor de apoio administrativo, assim definido em Ordem Interna do HNMD.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Para avaliação da execução do serviço o fiscal poderá utilizar Instrumento de medição de resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, em topo tempo, com conhecimento da Contratada. E ainda o disposto no item abaixo, onde:

9.1.1 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 produziu os resultados acordados, ou não produziu no prazo estabelecido;
- b) deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, ou exigida por legislação específica.

9.2 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.

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

a) realização dos procedimentos e prestação do serviço em estrita consonância com a regulação vigente, quanto à utilização de profissionais especializados (qualificados) para o atendimento, bem como nas quantidades previstas (auxiliares), e locais adequados ao serviço;

b) 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 do HNMD;

c) execução do atendimento de acordo com os estabelecidos no item 05, observados a rigor: prazo de atendimento do paciente para realização do serviço médico-hospitalar; prazo para resultado de acordo com apêndice do serviço correspondente; relatório médico do paciente ao Fiscal; utilização de materiais e medicamentos “estranhos” à execução do serviço; ou ainda de maneira “abusiva” às necessidades reais e previsões estabelecidas neste Termo de referência.

9.3.1 Os serviços serão remunerados com base nos valores definidos nos Apêndices do Termo de Referência.

9.3.2 Em qualquer caso, APENAS serão pagos os materiais previstos no Pacote que foram fielmente empregados na execução do serviço médico-hospitalar.

9.4 A Contratada deverá fornecer todas as informações, atinentes aos serviços já realizados pelos usuários do sistema de Saúde da Marinha, a qualquer tempo, possibilitando a realização de auditorias periódicas, previamente agendadas.

Do recebimento

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

9.5.1 Os modelos dos relatórios de glosa e contraglosa **poderão** compor os instrumentos contratuais.

9.5.2 As glosas administrativas deverão considerar:

a) os valores acordados, os prazos definidos, as autorizações dos eventos;

b) identificação dos usuários, os preenchimentos dos formulários e dos documentos exigidos; e

c) os prazos para o recebimento das faturas, para a realização de auditorias e para a apresentação da contraglosa.

9.6 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.

9.6.1 Prazos superiores poderão ser estabelecidos com solicitação ao Fiscal.

9.7 O procedimento de aferição das faturas dar-se-á da seguinte forma:

9.7.1 Somente serão aceitas faturas com as guias originais.

9.7.2 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;

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

9.7.4 O recurso de glosa poderá ser apresentado em até 03 (três) dias úteis; após a autorização para emissão da Nota Fiscal;

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

9.7.6 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.

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

9.9 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.

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

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

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

9.12.1 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.

9.12.2 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, se for o caso.

9.12.3 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.

9.13 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço 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;

9.14 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)

9.15 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.

9.16 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e exigências constantes no Edital e seus Anexos, sem prejuízo da aplicação das penalidades quando

9.17 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.

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

9.18.1 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).

9.18.2 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;

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

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

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

9.20 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 corresponder à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.21.1 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

9.22 A nota fiscal deverá ser expedida em nome do:

Hospital Naval Marcílio Dias;

CNPJ nº 00.394.502/0148-70;

Endereço: Rua Cezar Zama n. 185, Lins de Vasconcelos;

Secretaria-Geral (SECOM) – 4º andar.

9.22.1 Dela deverá constar como anexos:

9.22.2 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.

9.23 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

9.24 O prazo de que trata o item anterior poderá ser 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

9.25 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.

9.26 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;

9.26.1 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.

9.27 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).

9.28 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.

9.29 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.

9.30 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.

9.30.1 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

9.31 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.

9.32 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública Federal, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

9.33 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.

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

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

9.34.2 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.

9.35 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

9.36 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

9.37 Os critérios e regras sobre “REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS” são as constantes no item 9 do Edital.

Cessão de crédito

9.38 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

9.40.2 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

10 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave; e

10.2.4 Multa.

10.3 **O detalhamento da aplicação das penalidades estão previstas em tópico específico do Edital “Itens 12 DAS SANÇÕES e 13 DA RESCISÃO”.**

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e análise da proposta

11.1 **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.**

11.2 **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.**

11.3 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).

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

Regime de execução

11.5 A presente contratação adotará o regime de execução por Tarefa (demanda). Dessa forma, será empregado o preço unitário na execução dos serviços, o qual deverá ser devidamente comprovado, quando solicitado pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, bem como nas situações de Auditoria.

11.6 As condições de execução dos serviços constam no contrato, observadas as regras gerais e específicas constantes no Termo de Referência (TR) e seus Apêndices.

11.8 Caso seja estabelecido um novo pacote, este deverá ser estendido aos demais CREDENCIADOS.

11.9 Todo material ou equipamento utilizado pelo CREDENCIADO na execução dos serviços será de sua exclusiva responsabilidade, cabendo-lhe arcar integralmente com os respectivos custos, conforme as disposições previstas no Edital, em seus anexos e no Contrato.

11.10 O CREDENCIADO é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.11 O CREDENCIADO deverá considerar o prazo de 30 (trinta) dias para os casos de RETORNO DE CONSULTAS ambulatoriais e REEXAMES, quando houver.

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

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

11.13 As exigências de Habilitação são as constantes no Edital.

Qualificação Econômico-Financeira

11.14 As exigências de Qualificação Econômico-Financeira são as constantes no Edital e seus anexos.

Qualificação Técnica

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

11.15.1 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

11.16 A OSE deverá estar inscrita no conselho pertinente; bem como o diretor técnico com registro válido;

11.17 Os profissionais deverão estar habilitados ao serviço que se propõem por meio das especializações exigidas para cada caso, e estarem inscritos nos conselhos pertinentes com registro válido.

11.18 Certidão de Anotação de Responsabilidade Técnica e Certificado de Inscrição de Empresa emitido pelo Conselho Regional competente ou documento equivalente dentro do período de validade, atualizado.

11.19 Nome do Responsável Técnico pela empresa (Clínicas, Hospitais, etc.) que presta serviço dentro do prazo de validade, atualizado.

10.19.1 Em relação às exigências específicas de especialização e/ou comprovação de experiência será feita, para cada profissional, pela análise de documentos comprobatórios pela Comissão destinada a esse fim, quando previstos.

11.19.2 Demais regras para qualificação profissional e operacional, quando houver, estarão previstas no Apêndice – Relação de Serviços para Credenciamento.

Disposições gerais sobre habilitação

11.20 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos, para tal caberá a contratada devida comprovação, **no ato da apresentação dos documentos.**

11.21 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.21.1 Deverá ser observado, em todos os casos, as exigências constantes no Edital em item específico para Habilitação.

Documentação complementar para cooperativas

11.22 As exigências de Habilitação para aceitação de cooperativas são as constantes no Edital.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo anual estimado para contratação previsto no Edital de Credenciamento nº 216-01/2025 corresponderá ao valor estabelecido no Ato de autorização.

12.2 O valor deverá ser executado de acordo com os custos apostos nas tabelas dos apêndices do Termo de Referência (TR);

12.3 Poderão ser estabelecidos novos serviços da seguinte maneira:

12.3.1 Com a inclusão de novos itens nos apêndices, assim correspondente a mesma especialidade do serviço já divulgado; e

12.3.2 Com a divulgação de novos serviços, assim com a inclusão de apêndices para outras especialidades.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas para atender ao Edital de credenciamento nº 216-01/2025 estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento da União para o exercício de 2025/2026:

PTRES 216820;

Fonte de Recursos 1005000144;

Natureza da Despesa (ND) nº 339036, 339039

PI B406DV0Z2DU.

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, aos quais serão estabelecidos e divulgados anualmente neste termo de referência; e conforme inclusão de novos serviços a serem contratados.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Ato de ratificação.

Em consonância ao que consta no item IV do art. 164 do Anexo da Port. nº 163/2024, do HNMD – Regimento Interno, com vistas aos elementos técnicos apresentados neste Termo de Referência e por demais documentos que lhe dão suporte, ratifico a necessidade da contratação por

Continuação: Anexo A – Termo de Referência do Edital 216-01/2025, HNMD.

credenciamento em caráter complementar aos serviços médico-hospitalares pelos prazos indicados e totais definidos nos apêndices.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

LUIZ JACINTO DOS SANTOS COSTANZA
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Superintendente de Saúde - SDS

Ato de aprovação.

Em cumprimento ao disposto no inciso XXIII, do art. 6º e art. 18, inciso II, da Lei nº 14.133/2021; e de acordo com Port nº 220/2025, do HNMD **aprovo** o Termo de Referência, com amparo nas justificativas e nos elementos técnicos apresentados.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

ANDREA NINO DORNELES NEVES
Capitão de Mar e Guerra (IM)
Superintendente de Administração – SDA
Ordenadora de Despesa



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



ARQUIVO: 02.-Anexo_A_Termo_de_Referencia_assinado.pdf

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas.



Tipo III - Assinatura ICP-Brasil

ANDREA NINO DORNELES NEVES (CPF ***.467.727-**) em 01/09/2025 16:23:41 -03 (BRT)



Tipo II - Assinatura Gov.Br

LUIZ JACINTO DOS SANTOS COSTANZA (CPF ***.348.867-**) em 03/09/2025 10:55:49 -03

***** Cópia para verificação de assinaturas. *****