

Termo de Referência 10/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2024	765701-HOSPITAL CENTRAL_DA MARINHA	VANDERSON ROCHA RODRIGUES	17/12/2024 10:34 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

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		63059.002351 /2024-85

1. Definição do objeto

- 1.1. Credenciamento de Organizações de Saúde Extra-Marinha (OSE) e de Profissionais de Saúde Autônomos (PSA) para a prestação complementar de serviços de assistência Médico-Hospitalares para a realização de Laudos de Eletrocardiograma, Laudos de RX digital e convencional além de exame de Audiometria Tonal, para fins periciais, a título de complementação de serviços não existentes ou insuficientes, visando o atendimento dos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM), do Hospital Central da Marinha (HCM).
- 1.2. A presente contratação adotará o regime de execução por Tarefa (demanda). O prazo de vigência inicial da contratação poderá ser de 05 (cinco) anos, contados a partir da data da assinatura do Termo de credenciamento ou documento similar, sendo prorrogável em até 120 meses na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade complementar, em manter o atendimento aos usuários do SSM. Assim a execução do serviço, conforme demanda será por contratação mediante Credenciamento, sem necessidade de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

3. Descrição da solução

- 3.1. 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).
- 3.2. O credenciamento externo viabiliza possibilidade de escoamento da demanda reprimida quando o aprazamento do exame ultrapassar tempo razoável para investigação e tratamento de patologias.
- 3.3. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

4. Requisitos da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Indicação de marcas ou modelos

4.5. Não se aplica a presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.6. Não se aplica a presente contratação.

Da Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação.

Da Garantia da Execução

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

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

Da Vistoria

4.9. Para o correto atendimento do previsto neste TR, a Contratante poderá realizar vistoria nas instalações, em geral, e no local de execução dos serviços. A vistoria será previamente agendada por servidor designado para esse fim em contato com representante legal indicado pela empresa, pretensa ao credenciamento.

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Laudos de Eletrocardiograma

5.1.1. Os laudos dos exames de Eletrocardiograma devem ser realizados por profissionais que possuem Certificado do Conselho de Medicina (CRM), e certificado de Residência Médica reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), ser possuidores de especialização ou pós graduação ou residência médica em Cardiologia e registro de qualificação de especialista (RQE), para os Credenciamento dos laudos de Eletrocardiograma.

5.1.2. A CONTRATADA deverá estar apta a realizar laudos para exames de eletrocardiograma, através da Internet (Telemedicina), de acordo com as normativas da resolução do Conselho Federal de Medicina Nº 2.314, de 05/05/2022.

5.1.3. O acesso ao exame deverá ser realizado de forma remota por programa disponibilizado pelo credenciado.

5.1.4. Os exames a serem laudados serão divididos de forma igualitária entre todos os credenciados.

5.1.5. O serviço deverá ser executado utilizando técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas em vigor.

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

5.1.7. 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.

5.1.8. Serão Contratadas todas as empresas que cumprirem o exigido na qualificação técnica, após aprovadas por comissão de credenciamento, designada em portaria para este fim.

5.1.9. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.9.1. O serviço será realizado conforme demanda.

5.1.9.2. O Hospital Central da Marinha (CREDENCIANTE) realizará o exame de Eletrocardiograma nas suas instalações e realizará a inserção do exame digital no Sistema Informatizado fornecido pelo CREDENCIADO.

5.1.9.3. Após a realização dos exames, os mesmos serão disponibilizados remotamente, de forma igualitária para todos os credenciados, para que possam ser laudados e encaminhados ao Hospital Central da Marinha.

5.1.9.4. A CONTRATADA deverá realizar os laudos em local próprio, fora das instituições militares de tratamento, aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM).

5.1.9.5. A CONTRATADA deverá fornecer aos usuários do SSM o laudo do exame assinados com certificado digital ICP-Brasil ou outro padrão legalmente aceito, enviados por Sistema com certificado de segurança HTTPS e conexão criptografada.

5.1.9.6. A CONTRATADA deverá manter um livro de protocolo de registro de laudos emitidos.

5.1.9.7. A CONTRATADA deverá manter um aprazamento para emissão de laudos de no máximo 05 (cinco) dias úteis, salvo em casos excepcionais após o conhecimento do Encarregado da Divisão de Medicina do HCM.

5.1.9.8. A CONTRATADA deverá estar capacitada de laudar o mínimo de 200 (duzentos) exames semanais.

5.1.10. A execução dos serviços será iniciada a PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.

5.1.11. A CONTRATANTE poderá realizar visitas de auditoria concorrentes, sem necessidade de agendamento ou aviso prévio, durante a prestação do serviço, para verificação periódica da prestação adequada do serviço contratado.

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

5.1.13. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante.

5.1.14. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.2. Laudos de RX

5.2.1. A CONTRATADA deverá estar apta a realizar laudos para exames de radiografia, através da Internet (Telemedicina), de acordo com as normativas da resolução do Conselho Federal de Medicina Nº 2.314, de 05/05/2022.

5.2.2. O acesso ao exame deverá ser realizado de forma remota por programa disponibilizado pelo credenciado.

5.2.3. Após a realização do exame, estes serão disponibilizados remotamente aos credenciados para que os mesmo emitam os laudos, que deverão ser assinados com certificado digital ICP-Brasil ou outro padrão legalmente aceito.

5.2.4. Os exames a serem laudados serão divididos de forma igualitária entre todos os credenciados.

5.2.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

5.2.7. 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.

5.2.8. Serão Contratadas todas as empresas que cumprirem o exigido na qualificação técnica, após aprovadas por comissão de credenciamento, designada em portaria para este fim.

5.2.9. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.9.1. O serviço será realizado conforme demanda;

5.2.9.2. O Hospital Central da Marinha (CREDENCIANTE) realizará o exame de RX digital e convencional nas suas instalações e realizará a inserção do exame digital no Sistema Informatizado fornecido pelo CREDENCIADO.

5.2.9.3. Após a realização dos exames, os mesmos serão disponibilizados remotamente, de forma igualitária para todos os credenciados, para que possam ser laudados e encaminhados ao Hospital Central da Marinha.

5.2.9.4. A CONTRATADA deverá realizar os laudos em local próprio, fora das instituições militares de tratamento, aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM), sendo indispensável que os profissionais médicos da CONTRATADA, sejam possuidores do Certificado do Conselho de Medicina (CRM), e certificado de Residência Médica ou reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), ser possuidores de especialização ou pós graduação ou residência médica em Radiologia reconhecido pelo Colégio Brasileiro e registro de qualificação de especialista (RQE).

5.2.9.5. A CONTRATADA deverá fornecer aos usuários do SSM o laudo do exame assinados com certificado digital ICP-Brasil ou outro padrão legalmente aceito, enviados por Sistema com certificado de segurança HTTPS e conexão criptografada.

5.2.9.6. A CONTRATADA deverá manter um livro de protocolo de registro de laudos emitidos.

5.2.9.7. A CONTRATADA deverá manter um apazamento para emissão de laudos de no máximo 05 (cinco) dias úteis, salvo em casos excepcionais após o conhecimento do Encarregado do Serviço de Radiologia

5.2.9.8. A CONTRATADA deverá estar capacitada de laudar o mínimo de 300 (trezentos) exames semanais.

5.2.10. A execução dos serviços será iniciada a PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.

5.2.11. A CONTRATANTE poderá realizar visitas de auditoria concorrentes, sem necessidade de agendamento ou aviso prévio, durante a prestação do serviço, para verificação periódica da prestação adequada do serviço contratado.

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

5.2.13. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, o prestador de serviço a ser contratado deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante.

5.2.14. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.3. Exame de Audiometria Tonal

5.3.1. A credenciada deverá obedecer os seguintes requisitos técnicos:

5.3.2. O prestador do serviço (CREDENCIADO) deverá realizar o exame de audiometria tonal, em um local próprio, que disponha de uma cabine audiométrica ou ambiente acusticamente tratado, conforme as normas vigentes, por um fonoaudiólogo registrado no Conselho Federal de Fonoaudiologia ou médico certificado no Conselho de Medicina (CRM).

5.3.3. O prestador do serviço (CREDENCIADO) deverá observar se o militar realizou o repouso auditivo de pelo menos 14 horas antes do exame, conforme preconizado na Norma Regulamentadora 7 (NR 7).

5.3.4. Antes da avaliação audiológica, o prestador do serviço (CREDENCIADO), deverá ser realizar uma inspeção do meato acústico externo, com o registro do referido exame.

5.3.5. O prestador do serviço (CREDENCIADO) deverá realizar a manutenção e a verificação periódica dos equipamentos utilizados, incluindo aferição acústica anual e calibração quando necessário, conforme a Resolução do Conselho Federal de Fonoaudiologia nº 553. Sendo a responsabilidade financeira do prestador de serviço.

5.3.6. Para execução do Exame de Audiometria Tonal deverá ser seguidos os seguintes critérios:

5.3.6.1. A execução do serviço dependerá de encaminhamento específico feito pelo Hospital Central da Marinha (HCM) mediante Guia de Apresentação do Usuário (GAU);

5.3.6.2. Nos casos de retorno, a execução do serviço será mediante apresentação de nova Guia de Apresentação do Usuário (GAU);

5.3.6.3. A Guia de Apresentação do Usuário (GAU), terá validade de 60 (sessenta) dias, não podendo ser aceita após a data de vencimento;

5.3.6.4. O atendimento acontece com o ato de acolhimento do paciente, seguido da prestação dos serviços contratados, e será efetuado mediante a apresentação da GAU;

5.3.6.5. O prestador do serviço (CREDENCIADO) colocará à disposição dos usuários do SSM todos os recursos necessários ao atendimento nas especialidades e serviços previstos no Termo de Credenciamento, não diferenciando dos demais pacientes atendidos, sejam particulares ou não, priorizando os atendimentos de urgências e emergências, assim como, as pessoas portadoras de deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo terão atendimento prioritário;

5.3.6.6. O prestador do serviço (CREDENCIADO) no ato do atendimento solicitará ao usuário do SSM a apresentação da Carteira de Identidade expedida pelo COMANDO DA MARINHA que deverá estar dentro da validade acompanhada da GAU; Em caso de extravio da Carteira de Identidade expedida pelo CM, o usuário poderá apresentar Boletim de Ocorrência e outro documento de identificação com foto;

5.3.6.7. O prestador do serviço (CREDENCIADO) deve providenciar a assinatura pelo usuário ou por seu responsável na GAU, para realização da cobrança; e

5.3.6.8. É vedado ao CREDENCIADO cobrar diretamente do usuário do SSM qualquer importância a título de taxas, honorários ou serviços prestados, inclusive depósitos prévios, além dos constantes das tabelas pactuadas, salvo o direito do usuário de optar por melhoria de padrão de acomodação hospitalar para si ou para seus dependentes, quando internados em Organização de Saúde Extra-Marinha, sendo vedada a cobrança desta diferença a Marinha do Brasil.

5.3.7. Local e horário da prestação dos serviços.

5.3.7.1. O prestador de serviço indicará, por ocasião da sua solicitação, o endereço, os dias e horários de atendimento com os telefones de contato, os quais serão disponibilizados ao Hospital Central da Marinha (HCM), para que este possa informar aos usuários da SSM a relação de Clínicas Credenciadas para realizar o referido exame;

5.3.7.2. Os pacientes serão encaminhados pelo Setor Responsável do HCM para a CONTRATADA, sem serem direcionados, cabendo aos próprios usuários do SSM a escolha de qual clínica credenciada é mais conveniente para realização do exame /procedimento;

5.3.7.3. Os usuários encaminhados pelo HCM para realização do exame, devem ser agendados pela própria Credenciada, em local próprio, presencialmente ou de forma remota (telefone, email, mensagem etc);

5.3.7.4. Na ocasião da marcação do exame o prestador do serviço (CREDENCIADO) deverá instruir o usuário sobre a recomendação da Norma Regulamentadora 7 (NR 7) para realização do exame; e

5.3.7.5. O prestador do serviço deverá fazer o controle de todos os usuários atendidos em planilha de controle contendo NOME COMPLETO, NIP, DATA do exame e/ou procedimentos realizados, de forma a permitir um controle rigoroso dos custos pelo Fiscal do Contrato.

5.3.8. Critérios para a realização do exame de audiometria tonal

5.3.8.1. O prestador do serviço (CREDENCIADO) deverá observar se o militar realizou o repouso auditivo de pelo menos 14 horas antes do exame, conforme preconizado na Norma Regulamentadora 7 (NR 7);

5.3.8.2. Antes da avaliação audiológica, o prestador do serviço (CREDENCIADO), deverá ser realizar uma inspeção do meato acústico externo, com o registro do referido exame. Em caso de alteração, o prestador de serviço deverá realizar o exame de audiometria tonal, sendo necessário: a) o encaminhamento do usuário para o médico otorrinolaringologista no âmbito da MB e b) solicitar o retorno após consulta médica portando nova GAU;

5.3.8.3. O prestador do serviço (CREDENCIADO) deverá realizar o exame, prioritariamente, pela via aérea nas frequências de 250, 500, 1.000, 2.000, 3.000, 4.000, 6.000 e 8.000 Hz. Caso haja alteração nos testes pela via aérea, deve-se realizar também a audiometria por via óssea nas frequências de 500, 1.000, 2.000, 3.000 e 4.000 Hz, ou conforme avaliação do profissional responsável;

5.3.8.4. O prestador do serviço (CREDENCIADO) deverá entregar o resultado em formulário próprio, para o militar, no dia da realização do exame, no qual conste todas as informações da clínica/profissional contratado e guardar uma cópia, conforme norma. O registro deve incluir:

- a) Nome completo, data de nascimento, sexo, NIP e posto ou graduação;
- b) Data da realização do exame;
- c) Tempo de repouso auditivo cumprido;
- d) Modelo, marca e data de calibração do audiômetro;
- e) Observações sobre a inspeção do meato acústico externo, indicando se há impedimento para a avaliação;
- f) Resultados do audiograma transcritos em uma tabela com limiares auditivos descritos por orelha, frequência e intensidade.
- g) Conclusão audiológica;
- h) Nome, número de registro no conselho regional e assinatura do profissional responsável; e

5.3.8.5. O prestador do serviço (CREDENCIADO) deverá indicar na conclusão audiológica (item g) a normalidade ou a presença de perda auditiva por orelha direita e esquerda, comparando os limiares auditivos obtidos com os padrões de normalidade. Em caso de alterações auditivas, a conclusão deverá descrever tipo, grau, configuração e lateralidade da perda auditiva, conforme a literatura utilizada.

5.3.9. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, o prestador de serviço a ser contratado deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante.

5.3.10. A CONTRATANTE poderá realizar visitas de auditoria concorrentes, sem necessidade de agendamento ou aviso prévio, durante a prestação do serviço, para verificação periódica da prestação adequada do serviço contratado.

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

5.3.12. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.4. DOS PROCEDIMENTOS E VALORES

Tabela 01 – Dos Valores dos Exames e dos Procedimentos.

ITEM	PROCEDIMENTO	DMD ANUAL	VALOR POR PROCEDIMENTO	ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL POR PROCEDIMENTO
1	Laudo de RX Digital e Convencional	12678	R\$ 11,20	R\$ 141.993,60
2	Laudo de Eletrocardiograma	9555	R\$ 6,50	R\$ 62.107,50
3	Audiometria Tonal	4461	R\$ 67,50	R\$ 301.117,50

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

5.4.2. Para os procedimentos estão previstos todos os custos de: materiais, medicamentos e equipamentos, bem como, os custos operacionais.

5.5 Dos Prazos e Entrega dos Resultados dos Exames

5.5.1 Laudos:

5.5.1.1. Os resultados dos laudos dos exames de Eletrocardiograma e Radiologia Digital deverão ser executados no prazo máximo de 05 (dias) dias úteis após a inserção no Sistema Informatizado dos exames.

5.5.2 Exames de Audiometria Tonal:

5.5.2.1. Os resultados dos exames de Audiometria Tonal deverão ser entregues para o paciente no dia da realização do exame.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

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

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

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Procedimentos de transição e finalização do contrato.

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

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 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.

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

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

Representante

6.6. 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.

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

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

Fiscalização

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

6.10. Fiscalização Técnica

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

6.10.2. 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).

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

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

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

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

6.11. Fiscalização Administrativa

6.11.1. 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).

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

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

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

a) controlar em planilha própria todos os exames realizados nos usuários do Sistema de Saúde da Marinha, mantendo controle dos pacientes encaminhados, os atendimentos ou procedimentos realizados; elaborar documento circunstanciado, mensalmente, atestando os principais acontecimentos durante a fiscalização contratual e os custos envolvidos nas credenciadas as quais fiscaliza; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. Gestor do Contrato

6.18.1. 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).

6.18.2. 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).

6.18.3. 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).

6.18.4. 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).

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

6.18.6. 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).

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A CREDENCIANTE fará a conferência dos serviços e valores faturados.

7.2. As faturas devem ser apresentadas na SECOM do Hospital Central da Marinha, no endereço, Praça Barão de Ladário, S/Nº, Ilha das Cobras (Parte Alta), CEP: 20091-000, Centro – Rio de Janeiro – RJ, contendo os seguintes documentos:

I) Relatório Sintético da fatura contendo nome completo dos pacientes, nome do procedimento, valor cobrado e o valor total da fatura;

II) Capa de Lote, Anexo I deste Termo de Referência, com identificação e endereço, CNPJ, valor total da fatura, dados bancários e contatos do CREDENCIADO;

III) Guias de Autorização Original assinada pelo usuário, CREDENCIADO e carimbada e assinada pelo militar autorizador, com a identificação da OSE dos exames cobrados (exceto para os Laudos de ECG e RX de tórax, pois os exames serão realizados no Hospital Central da Marinha);

IV) O CREDENCIADO deverá obrigatoriamente criar um protocolo própria, que deverá ser informado na CAPA DE LOTE, Anexo I deste Termo de Referência, para todas as faturas enviadas;

V) O CREDENCIADO se obriga a apresentar à CREDENCIANTE, até 10º (décimo) dia subsequente ao atendimento, a fatura, em nome do Hospital Central da Marinha, com os devidos comprovantes de despesas, as Guias de Apresentação de Usuário com as assinaturas dos beneficiários ou de seus responsáveis, relativos aos atendimentos prestados no mês, discriminando número de ordem, data, número da Guia de Apresentação do Usuário, nome do usuário, capa de lote devidamente preenchida, Anexo I deste Termo de Referência, número do documento de identidade, número de matrícula do Servidor Civil ou de seu dependente, se for o caso, código das Tabelas acordadas nos credenciamentos, valor em R\$ (reais) e relatório de conferência (espelho);

VI) As Guias de Apresentação de Usuário não apresentadas até 90 dias corridos da data do atendimento são automaticamente excluídas do sistema. A apresentação da fatura em data posterior a este prazo implica em glosa administrativa;

VII) A documentação comprobatória da realização ou prestação do atendimento ao paciente é obrigatória e de inteira responsabilidade do CREDENCIADO, sendo considerada parte integrante da fatura. A sua ausência implica em glosa administrativa, não cabendo recurso;

VIII) O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao CREDENCIADO será acatado pelo Serviço de Auditoria de Contas Médicas. Logo será pago o valor a menor cobrado pelo CREDENCIADO, referente à prestação dos serviços do objeto deste Edital, prescrevendo desta forma o direito do CREDENCIADO solicitar o pagamento da diferença a posteriori, em 30 (trinta) dias do envio da fatura. Portanto não serão aceitas faturas complementares após corridos 30 (trinta) dias do envio da cobrança;

IX) O CREDENCIADO disponibilizará a documentação de comprovação dos gastos com a fatura e os prontuários médicos para auditoria in loco, a fim de prosseguir com o processo de auditoria;

X) Não será permitido referenciar uma GAU que tenha sido anexada em outra fatura ou que será incluída em fatura no futuro;

XI) A entrega das faturas ao CREDENCIANTE deverá respeitar as datas e horários regulados e informados pelo Hospital Central da Marinha. As alterações de datas e horário serão feitas a critério do CREDENCIANTE, e serão informadas previamente, sendo que a falta deste não implicará em obrigação do CREDENCIANTE em receber a fatura;

XII) O CREDENCIANTE receberá faturas, nos dias com expediente, de segunda a sexta-feira de 8h às 11h;

XIII) O CREDENCIANTE não será responsabilizado pelo atraso nos pagamentos que sejam decorrentes da apresentação das faturas ou outros documentos fora dos prazos estipulados e com vícios formais que ensejem devolução;

XIV) O CREDENCIANTE restituirá a documentação citada, se a mesma apresentar rasuras, incorreções ou outros vícios de forma em até 15 (quinze) dias do respectivo protocolo.

7.3. DA LISURA E GLOSAS

7.3.1. O CREDENCIANTE terá um prazo de 30 (trinta dias) dias corridos para realizar a auditoria das contas médicas, contados a partir da data de entrega da fatura na Secretaria do Hospital Central da Marinha. O referido prazo poderá ser estendido no caso da fatura ser solicitada para análise da Diretoria de Saúde da Marinha.

7.3.2. As faturas que não forem entregues até o prazo de 90 (noventa) dias do atendimento, poderão ser integralmente glosadas, pois o fato será considerado falha administrativa da CONTRATADA e consequentemente a cobrança não será reconhecida como dívida por este Hospital Naval.

7.3.3. A CREDENCIANTE somente se responsabiliza pelas faturas comprovadamente entregues pelo CREDENCIADO. Logo é obrigação deste comprovar além do envio, o recebimento das faturas pelo Hospital Central da Marinha, por meio de aviso de recebimento. Orienta-se ainda fazer fotocópias ou digitalizar a documentação enviada, a fim de posterior comprovação dos atendimentos, caso o faturamento seja extraviado pela empresa de transporte da documentação.

7.3.4. O CONTRATANTE realizará a aferição das faturas, especialmente quanto à adequação do custo ao preço de mercado, por meio do Serviço de Auditoria de Contas Médicas, conforme os procedimentos previstos neste edital, inclusive seus anexos, no Termo de Referência e no respectivo contrato.

7.3.5. As faturas apresentadas pelo CREDENCIADO referente aos serviços prestados aos usuários do CREDENCIANTE serão submetidas à lisura pré-pagamento.

7.3.6. É reservado ao CREDENCIANTE, mediante análise técnica e administrativa, o direito de glosa total ou parcial nos procedimentos apresentados, em desacordo com as disposições contidas no Termo de Credenciamento, de acordo com a legislação complementar aplicável e atos normativos pertinentes.

7.3.7. No caso de glosas justificadas, em que os procedimentos tenham sido realizados em desconformidade com este Credenciamento ou demais normas éticas, o CREDENCIADO não poderá recorrer diretamente ao USUÁRIO para se ressarcir sem autorização prévia, formal, por parte do CREDENCIANTE.

7.3.8. Procedimentos não especificados na(s) Guia(s) de Apresentação de Usuário não serão ressarcidos por parte do CREDENCIANTE.

7.3.9. CREDENCIANTE glosará, total ou parcialmente, mediante motivação, a remuneração pelos serviços prestados especificados nas faturas que não estiverem de acordo com este Contrato ou Edital de Credenciamento e seus Anexos, inclusive Termo de Referência.

7.4. Serão motivos de glosa por parte do CREDENCIANTE:

I) Apresentação da fatura junto com CÓPIA da Guia de Apresentação do Usuário (GAU), ou ausência da mesma;

II) GAU em nome de outro prestador de serviço;

III) GAU fora da vigência de 60 (sessenta) dias, sem prorrogação;

IV) Realização de serviços não cobertos por este credenciamento, ou cobranças de procedimentos, materiais e/ou medicamentos de auto custo que não foram autorizados;

V) A falta da data de atendimento e assinatura do prestador na GAU;

VI) Ausência da assinatura do usuário ou responsável na GAU bem como carimbo e assinatura do autorizador;

VII) Faturamentos em desacordo com a Tabela Índices e Valores, parte integrante do Edital;

VIII) Documentação preenchida de forma ilegível ou que permita mais de uma interpretação;

IX) Para notificação das glosas serão utilizados os códigos de glosas conforme os constantes da Lista Referencial de Glosas, anexo II;

X) As glosas técnicas e administrativas que porventura ocorram serão notificadas ao credenciado por escrito, enviadas por e-mail cadastrado no ato do credenciamento, por meio do Relatório de Auditoria de Contas e contra as mesmas caberá recurso, por meio do Relatório de Recurso de Glosas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação por meio eletrônico do e-mail cadastrado no ato do credenciamento;

XI) A CREDENCIADA poderá interpor reconsideração nos termos do art. 165, II, da Lei nº 14.133, de 2021, contra a decisão da glosa por meio do Relatório de Recurso de Glosa, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis;

XII) O prazo estabelecido no Credenciamento para interpor recurso de glosa começa a contar a partir da data do envio da Comunicação Eletrônica informando a Glosa;

XIII) Após transcorrido o prazo estabelecido no Credenciamento e, não havendo manifestação por parte da Credenciada, ficará subentendido que a Credenciada acatou a Glosa. Assim, o auditor militar deixará a fatura seguir os trâmites com a finalidade de processar o pagamento da mesma;

XIV) De posse do Comunicado Eletrônico da glosa e, não havendo concordância com a glosa, o auditor ou faturista da Credenciada, dentro do prazo estabelecido no Credenciamento, deve manifestar-se por escrito junto ao Serviço de Auditoria de Contas Médicas do Hospital Central da Marinha, justificando item a item as discordâncias, com base no Credenciamento e nas Tabelas acordadas (não serão aceitos recursos genéricos como Exemplo: "solicitamos revisão da Fatura nº tal");

XV) Interposto recurso contra glosas, terá o CREDENCIANTE um prazo máximo adicional de 05 (cinco) dias úteis para responder especificamente acerca do seu teor, conforme apresentado pelo credenciado;

XVI) Caso o Serviço de Auditoria de Contas Médicas deferir o Recurso de Glosa, o procedimento prosseguirá seu curso para pagamento em até 30 (trinta) dias; e

XVII) Permanecendo a discordância, o Pedido de Recurso de Glosa escrito será apreciado pelo Diretor do Hospital Central da Marinha.

7.5. Do Preço e condições de pagamento

7.5.1. Os serviços serão remunerados com base nos valores constantes na Tabela I, contidas no Termo de Referência, aprovadas pela Diretoria Especializada em Saúde da Marinha do Brasil, órgão funcionalmente superior ao Hospital Central da Marinha.

7.5.2. Não será permitido o pagamento de qualquer sobretaxa em relação aos preços adotados, ou do cometimento a terceiros da atribuição de proceder a intermediação do pagamento dos serviços prestados.

7.5.3. O pagamento das faturas será precedido de consulta quanto à regularidade fiscal do CREDENCIADO.

7.5.4. O CREDENCIANTE realizará a aferição das faturas, por meio do Serviço de Auditoria de Contas Médicas do Hospital Central da Marinha e o pagamento das despesas constantes das notas fiscais, na medida em que estas forem apresentadas, sendo vedada a acumulação das mesmas para providências posteriores sem motivos justificados.

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

7.5.6. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte do CREDENCIADO.

Liquidação

7.5.7. A nota fiscal deverá ser expedida em nome do Hospital Central da Marinha (HCM), CNPJ:00.394.502/0059-60, após a **lisura do faturamento** realizada pelo Serviço de Auditoria de Contas Médicas do HCM;

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

7.5.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e
- 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).

7.5.12. 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.

7.5.13. 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.

7.5.14. 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.

7.5.15. 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

7.5.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. 8.29.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do O Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.5.17. 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.

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

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

7.5.20. 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.

7.5.21. 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

7.5.22. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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).

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

Regime de execução

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

Habilitação jurídica:

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.7. As exigências de Habilitação fiscal, social e trabalhista, conforme cada caso, são as constantes no Edital e seus anexos.

Qualificação Técnica:

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 505.218,60

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 505.218,60 (quinhentos e cinco mil duzentos e dezoito reais e sessenta centavos), conforme estimado nos Estudos Técnicos Preliminares.

10. Adequação orçamentária

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

11. 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](#).

JOSE HENRIQUE DE MENEZES CAVALHEIRO

Membro da comissão de contratação

RICARDO SILVA GUIMARAES

Autoridade competente