



**MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
POLICLÍNICA NAVAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**

Rua Comandante Ituriel, S/N, Bairro Base Aérea Naval,
São Pedro da Aldeia – RJ. CEP 28.944-054

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONVOCAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DE SAÚDE EXTRA MARINHA (OSE) E DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE AUTÔNOMOS (PSA) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALARES, LABORATORIAL, ODONTOLÓGICO, SERVIÇOS DE COMPLEMENTARES DE TERAPIAS ESPECIALIZADAS EM HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL E ASSISTÊNCIA DOMICILIAR.

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Descrição

O objeto deste Edital é a contratação de Organizações de Saúde Extra-Marinha (OSE) e de Profissionais de Saúde Autônomos (PSA) interessados na prestação de serviços complementares de assistência Médico-Hospitalares, ambulatorial, atendimento de Emergência/Urgência em regime de 24 (vinte e quatro) horas diárias, laboratorial, odontológica, terapias especializadas em habilitação e reabilitação de saúde física e mental e assistência domiciliar aos beneficiários do Sistema de Saúde da Marinha contribuintes do Fundo de Saúde da Marinha (FUSMA), por Inexigibilidade de Licitação, através do Procedimento Auxiliar de Contratação Credenciamento, conforme disposto fundamentação legal disposta no artigo 74, inciso IV e 79, inciso II, todos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto nº 11.787, de 9 de janeiro de 2024. O Credenciamento será realizado para o atendimento de todos os usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM), localizados nos municípios que compõem a área de abrangência sob a responsabilidade da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia (PNSPA).

As cidades apoiadas, que compõem a área de abrangência da PNSPA estão disponíveis para consulta no link “Áreas de Abrangências das Organizações Militares Hospitalares (OMH) e das Organizações Militares com Facilidades Médicas (OMFM)”, no endereço eletrônico intranet/internet “www.dsm.mb/www.dsm.mar.mil.br” respectivamente, conforme item 6.2.2 da DGPM-401 – Normas para Assistência Médico-Hospitalar na Marinha do Brasil (4ª Revisão-Mod. I - Anexo Z, do Edital).

1.2. Natureza do Serviço, Prazo e Prorrogação

1.2.1. Os serviços são de natureza contínua, conforme define o inciso XV do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021, decorrentes de necessidades permanentes e essenciais para a garantia de assistência à saúde de nossos usuários. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do

presente credenciamento será de até 5 (cinco) anos, a partir da data de sua publicação, sendo necessário a manutenção de todas as condições de habilitação durante toda a execução do contrato, podendo, após os primeiros 5 anos ser prorrogado por igual período, na forma do art. nº 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.2. Para a referida prorrogação a Credenciada deverá comprovar as condições de habilitação previstas no item 9, deste Termo de Referência.

O Edital vigorará por prazo indeterminado, a partir da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme entendimento adotado no PARECER n. 0003/2017/CNU/CGU/AGU:

“II - É admissível o estabelecimento de vigência indeterminada ao credenciamento, com inexistência de prazo limite para que os interessados possam comparecer e se credenciar perante a Administração Pública, sem prejuízo de alteração ulterior das regras de credenciamento”

1.2.3. Poderá haver o credenciamento de interessados enquanto aberto o prazo de credenciamento, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.

1.3. Especificação do Serviço

1.3.1. Serão credenciadas tantas empresas quantas forem habilitadas no presente certame. A prestação dos serviços deverá ser ofertada para toda área de abrangência da PNSPA, composta por 20 Municípios (Araruama, Armação de Búzios, Arraial do Cabo, Cabo Frio, Campos dos Goytacazes, Carapebus, Cardoso Moreira, Casimiro de Abreu, Conceição de Macabu, Iguaba Grande, Italva, Macaé, Quissamã, Rio Bonito, Rio das Ostras, São Francisco de Itabapoana, São João da Barra, São Pedro da Aldeia, Saquarema e Silva Jardim).

1.3.2. O Edital de Credenciamento deverá permitir que empresas interessadas na prestação do serviço, possam se credenciar em qualquer época, dentro do prazo de validade do Edital de Credenciamento, e dentro dos limites orçamentários existentes, à medida que forem suprindo as exigências legais de habilitação, e na proporção de sua capacidade operacional instalada de atendimento e das necessidades da demanda de encaminhamento dos usuários do Sistema de Saúde da Marinha.

1.3.3. Com a contratação espera-se a cobertura da demanda dos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM) por serviços complementares de assistência Médico-Hospitalares, ambulatorial, atendimento de Emergência/Urgência em regime de 24 (vinte e quatro) horas diárias, laboratorial, odontológica, serviços de diagnóstico por imagem, serviços complementares de terapias especializadas em habilitação e reabilitação de saúde física e mental (fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, terapia ocupacional, nutrição) e assistência domiciliar aos beneficiários do Sistema de Saúde da Marinha contribuintes do Fundo de Saúde da Marinha (FUSMA)

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação e a descrição da contratação com seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos itens I, III e V do Estudo Técnico Preliminar (Apêndice I, deste Termo de Referência).

O objeto da contratação consta no Documento de Formalização da Demanda (DFD), que foi elaborado, aprovado e lançado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), compondo o PCA da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, respeitando o princípio do planejamento previsto no Decreto nº 10.947/2022.

Desta forma, o PCA da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia está em alinhamento com o Planejamento Estratégico Organizacional (PEO) 2024-2027 da PNSPA, publicado na Portaria nº aprovado pelo Diretor desta Organização Militar.

As contratações serão realizadas com base a inexigibilidade de licitação, através do Procedimento Auxiliar de Contratação Credenciamento, consubstanciada no artigo 74, inciso IV e 79, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Pretende-se contratar, através de credenciamento, Organizações de Saúde Extra-Marinha (OSE) e Profissionais de Saúde Autônomos (PSA) para a prestação dos seguintes serviços:

3.1. Dos Beneficiários

3.1.1. Tem direito aos serviços aqui descritos:

3.1.1.1. Os militares da ativa e seus dependentes, servindo nas Organizações Militares da Marinha existentes na área de abrangência da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia;

3.1.1.2. Os usuários do Sistema de Saúde da Marinha, residentes nos municípios dentro da área de abrangência da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia; e

3.1.1.3. Demais usuários do Sistema de Saúde da Marinha que ocasionalmente se encontrem na área de abrangência da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia e necessitem de atendimento em caráter de urgência/emergência.

3.1.1.3.1 Nos casos de atendimento de urgência / emergência, o atendimento se dará com a apresentação da identidade militar, e seguir o preconizado nos itens 5.3.1.7, 5.3.1.8, 5.3.1.9 e 5.3.1.10;

3.1.1.4. Os atendimentos dos casos eletivos, se dará aos usuários especificados nos itens 5.3.1.1 e 5.3.1.2 os usuários serão encaminhados para atendimento com a Guia de Apresentação do Usuário (GAU), conforme especificado no item 5 deste Termo de Referência; e

3.1.1.5. A Marinha não arcará com as despesas que não tenham sido autorizadas e/ou não tenham sido os atendidos o preconizado no item 5 (MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO) e subsequentes.

3.2. Dos Serviços

3.2.1. Estão previstos os seguintes serviços:

3.2.1.1 Serviços Médicos:

3.2.1.1.1. Serviços médicos ambulatoriais: consulta médica ambulatorial nas diversas especialidades clínicas e cirúrgicas, cirurgia ambulatorial, diálise peritoneal ambulatorial contínua, ergometria, procedimentos otorrinolaringológicos, procedimentos oftalmológicos e outros procedimentos nas especialidades realizados por médicos ou prescritos pelos mesmos;

3.2.1.1.2. Serviços médicos hospitalares: atendimentos em Serviços de Emergência, internações hospitalares clínicas e/ou cirúrgicas nas diversas especialidades (em quarto privativo ou em enfermaria), internações em unidades clínicas, cardiológicas, pediátricas ou neonatais de cuidados intensivos, internações em unidade obstétrica, cirurgias (emergência ou procedimento eletivo, geral ou nas especialidades), fisioterapia motora ou respiratória para pacientes internados, quimioterapia, radioterapia, hemodiálise, endoscopia e colonoscopia digestiva, broncoscopia, prova de função respiratória, visita ao paciente internado e parecer de especialista;

3.2.1.1.2.1. Serviços de laboratório;

3.2.1.1.2.2. Serviços de diagnóstico por imagem; e

3.2.1.1.2.3. Medicamentos e materiais: medicamentos comuns, medicamentos de uso restrito hospitalar, medicamento de alto custo, dietas enterais, materiais médico-cirúrgicos, descartáveis e apósitos.

3.2.1.1.2.4. No caso das unidades hospitalares, a classificação de porte hospitalar, foi construída com base no PNAAS (Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde) – 2015 do Ministério da Saúde:

3.2.1.1.2.4.1. Porte I – Baixa complexidade - Pequeno Porte – Hospitais com menos de 49 leitos, com serviços básicos de assistência à saúde, com ou sem unidades de terapia intensiva, com ou sem serviço de atendimento materno-infantil ou com ou sem serviço cirúrgico. Deverá dispor de serviço laboratorial;

3.2.1.1.2.4.2. Porte II – Média complexidade - Médio Porte – Hospitais de 50 a 149 leitos, com serviços avançados de assistência à saúde, com unidade de terapia intensiva e intervenção cirúrgica 24h, com ou sem serviço de atendimento materno-infantil. Deverá dispor de serviço laboratorial e de imagem de alta resolução;

3.2.1.1.2.4.3. Porte III – Alta complexidade - Grande Porte – Hospitais de 150 a 499 leitos, com serviços avançados de assistência à saúde, com unidade de terapia intensiva e intervenção cirúrgica 24h, serviço de atendimento materno-infantil, hemodinâmica, quimioterapia, radioterapia, serviço renal, entre outros. Deverá dispor de serviço laboratorial e de imagem de alta resolução e complexidade; e

3.2.1.1.2.4.4. Porte IV – Porte Especial – Hospitais com mais de 500 leitos.

3.2.1.1.2.5. As unidades hospitalares, também poderão ser classificadas em relação a qualidade de seus serviços, de acordo com a classificação A, B, C da Associação de Hospitais do Estado do Rio de Janeiro (AHERJ).

3.2.1.1.2.5.1. Também será aceito Certificado de Acreditação, emitido por Entidade Acreditadora, com prazo de validade, reconhecendo formalmente que um prestador de serviços de saúde atende a requisitos associados ao aprimoramento da gestão e a melhoria na qualidade da atenção à saúde. Serão considerados aqueles certificados obtidos em

metodologia: a. Por níveis, ou seja, com escalonamento dentro da metodologia, desde que atingido o nível máximo, b. Sem níveis.

3.2.1.1.2.5.2. Serão aceitos certificados de Entidade Acreditadora, que tenham obtido reconhecimento da competência para atuar no âmbito dos prestadores de serviços de saúde e cadastradas no Programa de Qualificação dos Prestadores de Serviços na Saúde Suplementar – QUALISS, da ANS, como definido na RN nº 510/2022.

3.2.1.1.2.5.3. Será considerado Certificação, o reconhecimento de competência com emissão de certificado realizado por Entidade Acreditadora reconhecida pelo QUALISS, desde que contemple a totalidade da prestação da assistência à saúde do prestador de serviço. Desse modo, não serão consideradas Certificações que considerem apenas parte do escopo do serviço de saúde prestado ou equipamentos do estabelecimento de saúde.

3.2.1.2. Serviços de Remoção (conforme condições de atendimento previstas na Cláusula Sétima do Anexo D, do Edital): se destinará ao transporte dos residentes nos municípios dentro da área de abrangência da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia e a população flutuante que, ocasionalmente, se encontra na área de abrangência da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia. O serviço de remoção se destinará ao transporte dos usuários definidos no item 3.1.1 deste Termo de Referência e será executado conforme o estabelecido no item 5.5;

3.2.1.3. Serviços de Laboratório (conforme condições de atendimento previstas nas cláusulas seis e sete do Anexo E, do Edital): exames complementares de bioquímica, hematologia, imunologia, dosagens hormonais, urinálise, parasitológicos, exames de cultura de sangue, fezes e urina, histopatológicos, sorologias virais ou outros exames especiais de laboratório julgados pertinentes.

3.2.1.3.1. Laboratório Especializado para realização de exames toxicológicos para fins periciais em fêneros, sangue e urina.

3.2.1.4. Serviços de Diagnóstico Médico por Imagem (conforme condições de atendimento previstas nas cláusulas seis e sete do Anexo G, do Edital): ressonância nuclear magnética, tomografia computadorizada, ultrassonografia, estudos radiológicos e outros exames complementares de imagem e radiologia intervencionista, julgados pertinentes;

3.2.1.5. Serviços de Diagnóstico Odontológico por Imagem (conforme condições de atendimento previstas nas cláusulas seis e sete do Anexo G, do Edital): Cone Beam de Mandíbula e Maxila Tomografia Cone Beam de Mandíbula, Tomografia Cone Beam de Maxila, Tomografia Cone Beam de Segmento, Tomografia Cone Beam até 02 elementos dentários e Panorâmica dos Maxilares;

3.2.1.6. Serviços Atendimentos de Urgência Odontológica (24 horas) (conforme condições de atendimento previstas nas cláusulas seis e sete do Anexo E, do Edital): consulta de urgência (exame clínico, avaliação, prescrição, orientações, radiografia inicial e final), urgência endodôntica- pulpotomia/pulpectomia (anestesia, acesso, irrigação, medicação intra-canal, curativo, radiografia inicial e final), restauração temporária (ionômero de vidro R, radiografia inicial e final), restauração de resina em dentes anteriores com envolvimento da face vestibular – de canino a canino (restauração em resina fotopolimerizável, radiografia inicial e final), Provisório de dentes anteriores - canino a canino (confeção de coroa provisória em resina autopolimerizável/dente de estoque - com ou sem a utilização de pino intrarradicular, cimentação, radiografia inicial e final), erecimentação/reembasamento de restaurações indiretas (reembasamento com resina auto polimerizável, recimentação com cimento

provisório/definitivo e radiografia inicial e final), contenção semirrígida em casos de trauma – até 05 elementos (confeção e instalação da contenção semi-rígida, radiografia inicial e final) e extração dentária simples de elementos permanentes/decíduos (exodontia, sutura e radiografia inicial e final).

3.2.1.7. Serviços complementares de terapias especializadas em habilitação e reabilitação de saúde física e mental: (conforme condições de atendimento previstas nas cláusulas seis e sete do Anexo J, do Edital):

3.2.1.7.1. Serviços de fisioterapia ambulatorial: reabilitação, fisioterapia para disfunções do sistema nervoso central ou periférico (dependência total ou parcial), fisioterapia para disfunções do sistema locomotor (dependência total ou parcial), fisioterapia do sistema respiratório (clínica e/ou cirúrgica), fisioterapia do sistema cardiovascular (clínica e/ou cirúrgica), fisioterapia do sistema tegumentar (clínica e/ou cirúrgica), fisioterapia do sistema genital, reprodutor e excretor (urinário/proctológico - ambulatorial/hospitalar), fisioterapia nas disfunções oncológicas, hidroterapia, fisioterapia nas disfunções oculomotoras, reabilitação vestibular, fisioterapia para deficiências cinético-funcionais, fisioterapia para preparação de coto e para treinamento protético, cinesioterapia, fisioterapia perineal com Biofeedback, estimulação do assoalho pélvico, reeducação postural global e pilates;

3.2.1.7.2. Serviços de terapia ocupacional: atendimento individual ou grupo por seção;

3.2.1.7.3. Serviço de fonoaudiologia: a avaliação e o tratamento das alterações da linguagem oral, aprendizagem, fala, voz, motricidade orofacial e audição, incluindo a execução de exames audiológicos de audiometria tonal, audiometria vocal ou logaudiometria, impedanciometria, audiometria comportamental, audiometria com reforço visual, avaliação do processamento auditivo central, emissões otoacústicas, avaliação de potencial avocado auditivo do tronco encefálico (BERA ou PEATE), Avaliação de Potencial Evocado Auditivo de Estado Estável (PEAEE), Potencial Evocado Miogênico Vestibular (VEMP), Eletrococleografia (ECochG) e Vectoeletronistagmografia; Para avaliação da deglutição a realização de Videodeglutograma; Ou outros tipos de tratamentos fonoaudiológicos julgados pertinentes;

3.2.1.7.4. Serviços de psicologia: consulta psicológica, avaliação psicológica, avaliação das funções cognitivas e executivas, avaliação psicomotora, avaliação e acompanhamento psicossocial, avaliação neuropsicológica, psicodiagnóstico, habilitação e reabilitação neuropsicológica, psicomotricidade individual e em grupo, ludoterapia individual e em grupo, lutoterapia individual e em grupo, psicoterapia individual, grupo, casal e família na modalidade breve e focal, acompanhamento psicoterapêutico de manutenção para quadros crônicos, psicoterapia para dependência química, orientação de pais e responsáveis, atendimento psicoterapêutico domiciliar, visita escolar para fins de subsidiar projeto psicoterapêutico, atendimento de intercorrências, urgências e emergências psicológicas;

3.2.1.7.5. Consulta de Psicopedagogia: avaliação, identificação, formulação de diagnósticos e tratamento de problemas de aprendizagem, definição das melhores práticas e atividades para potencializar o alcance de melhores resultados no aprendizado;

3.2.1.7.6. Consulta de Psicomotricidade: avaliação e tratamento da integração das funções motoras e psíquicas em consequência da maturidade do sistema nervoso;

3.2.1.7.7. Serviços de nutrição: consulta ambulatorial e domiciliar, terapia alimentar, suporte nutricional oral, enteral e parenteral ao paciente submetido à internação hospitalar; e

3.2.1.8. Serviço Integrado de Assistência Domiciliar: (conforme condições de atendimento previstas nas cláusulas seis e sete do Anexo K, do Edital).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo para credenciamento iniciar-se-á a partir da data de publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.1.2. Poderá haver credenciamento de interessados enquanto aberto o prazo de credenciamento, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.

4.1.3. O Credenciamento permanecerá aberto por todo o prazo em que vigorará este Edital.

4.1.4. É permitido o credenciamento a partir da publicação do Edital de Credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, Pessoa Jurídica ou Pessoa Física que preencha as condições descritas no Edital de Credenciamento e todos os seus Anexos.

4.1.5. Somente serão admitidos a participar do processo de credenciamento os interessados com sede no Estado do Rio de Janeiro ou que comprovem estar aptos para a prestação dos serviços dentro da área de abrangência da PNSPA, descrita no item **1.1** e **1.3.1** deste Termo de Referência, que estejam de acordo com as necessidades listadas no Edital de Credenciamento e que comprovem regularidade jurídica, fiscal, qualificação econômico-financeira e técnico-operacional, apresentando todos os documentos exigidos no Edital e seus anexos.

4.1.6. Poderão participar profissionais médicos e estabelecimentos de saúde que disponibilizem tratamentos clínicos e cirúrgicos nas especialidades admitidas ou que venham a ser admitidos pelo Conselho Federal de Medicina, de acordo com a resolução CFM nº 1.763/2005 ou outra que a venha substituir, observada a Lei 12.842/2013, bem como profissionais de saúde não médicos com atividades regulamentadas nos respectivos conselhos de fiscalização das atividades profissionais.

4.1.7. Poderão participar microempresas e empresas de pequeno porte, bem como as cooperativas de especialidades, desde que os serviços prestados sejam em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, juntando, na fase de credenciamento, listagem com o nome de todos os associados.

4.1.8. A CREDENCIANTE poderá, até a assinatura do Termo de Contrato, inabilitar a pessoa jurídica/pessoa física, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, a habilitação jurídica ou a regularidade fiscal daquela entidade ou prestador de serviço.

4.1.9. As obrigações da CREDENCIADA e CREDENCIANTE estão previstas no item 5.13 deste Termo de Referência.

4.1.10. Para habilitar-se ao credenciamento, os interessados deverão requerê-lo, mediante a apresentação do Requerimento para Credenciamento (Anexos L ou M, do Edital), declarando conhecer os termos do Edital, as Normas e atos que disciplinam o assunto, com os documentos para habilitação, listados nos subitens 10 do Edital. Os Candidatos interessados

deverão estar cadastrados no SICAF e estarem de acordo com as exigências da habilitação previstas no item 9, deste Termo de Referência.

4.1.11. A Participação, Habilitação e Condições de Participação estão descritas no Edital de Credenciamento.

4.1.12. O julgamento dos pedidos de inscrição obedecerão ao seguinte trâmite:

a) O candidato ao Credenciamento encaminhará toda a documentação exigida no Edital de Credenciamento e seus anexos, diretamente ao Centro de Intendência da Marinha em São Pedro da Aldeia (secom.ceimspa@marinha.mil.br), onde ocorrerá análise da documentação relativa à habilitação. Uma vez satisfeitas às exigências, a documentação será encaminhada a Comissão Especial de Credenciamento e Fiscalização que, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, procederá a visita às instalações do candidato ao Credenciamento, para verificar se as condições de atendimento são compatíveis com o Requerimento de Credenciamento apresentado e as exigências do Edital. Obtendo Parecer favorável proceder-se-á o respectivo Certificado de Registro Cadastral, bem como o Termo de Credenciamento.

b) Caso a documentação de habilitação não atenda às exigências contidas no Edital e seus anexos, e, caso o candidato ao Credenciamento não obtenha parecer favorável por parte da Comissão Especial de Credenciamento e Fiscalização, o mesmo será imediatamente comunicado para que, se possível, sejam feitas as correções apontadas, observando-se os prazos de validade da documentação apresentada.

c) Os documentos dos candidatos considerados inabilitados, por não preenchimento de qualquer dos requisitos estabelecidos no presente Edital, ficarão à disposição na Divisão de Obtenção do Centro de Intendência da Marinha em São Pedro da Aldeia (CeIMSPA), para retirada dos interessados, por um período de 90 (noventa) dias, após comunicação formal a eles endereçadas.

4.2. Da Subcontratação

4.2.1. É permitido à CREDENCIADA a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

a) A CREDENCIADA deverá indicar os eventuais subcontratados;

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

c) O subcontratado deverá comprovar os requisitos de habilitação, pertinentes a sua empresa, exigidos neste Edital;

d) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CREDENCIADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CREDENCIANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais e legais quanto ao objeto transferido de forma parcial;

e) A subcontratação de parte do objeto será permitida desde que haja definição quanto à empresa em espécie, assim como a pessoa jurídica subcontratada; e

f) A subcontratação deverá estar vinculada a serviços que por sua especialização requeiram o emprego de pessoas jurídicas ou físicas especialmente habilitadas.

4.3. Sub-rogação

É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.4. Da Sustentabilidade

As contratadas deveram adotar as seguintes práticas de sustentabilidade descritas no item XII do Estudo Técnico Preliminar, (Apêndice I, do Edital), observando os critérios e procedimentos de acordo com o que prevê o art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 2023, da Consultoria-Geral da União.

4.5. Da Garantia

Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/21, por se tratar de execução de serviço sob demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, por credenciamento, sem riscos de danos ao erário para a Administração em caso de inexecução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. REGRAS GERAIS e LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1.1. Conforme parecer nº 003/2017/CNU/CGU/AGU, de 11 de Abril de 2017, aprovado pelo Despacho nº 102, de 22 de março de 2019, do Advogado-Geral da União, o ato formal de credenciamento se dará por meio de assinatura de Termo de Contrato.

5.1.2. O prazo de início de execução dos serviços será de até 10 (dez) dias a contar da publicação do Termo de Contrato.

5.1.4. As contratações ocorrerão automaticamente, a cada demanda pela prestação de Serviço, com autorização prévia desta Policlínica Naval.

5.1.5. A execução contratual deverá observar integralmente o previsto no Edital de credenciamento e seus anexos.

5.1.6. A escolha da Credenciada para a prestação dos serviços necessários a cada usuário se dará da seguinte forma:

a) Serviços médicos hospitalares (atendimentos em serviços de emergência, internações hospitalares clínicas e/ou cirúrgicas) e atendimentos de urgência ou emergência odontológicos, O usuário estabelecerá contato com a Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, solicitando o atendimento de saúde e receberá informações sobre as credenciadas disponíveis para o tipo de atendimento, ficando a seu critério a escolha;

b) Serviços médicos ambulatoriais, serviços de laboratório, serviços complementares de terapias especializadas em habilitação e reabilitação de saúde física e mental, atendimentos médicos, exames de diagnóstico por imagem (médicos ou odontológicos), serão escolhidas pelos usuários, sendo comunicado ao atendente da Central de Exames da PNSPA no momento da emissão da GAU e registrada no Sistema de Regulação;

c) Serviços de atenção domiciliar ficarão a critério do usuário ou será indicada a Credenciada que puder oferecer a totalidade dos serviços necessários ao usuário; e

d) Serviço de Remoção será acionada pelo Departamento Médico ou Oficial Médico de Serviço da PNSPA. Será respeitada lista com ordem de acionamentos, onde será registrada hora do acionamento, neste momento será fixado prazo para confirmação da realização da remoção e prazo para chegada ao local do início do serviço, caso a credenciada não cumpra os prazos, será acionada a próxima Credenciada da lista de acionamentos, alternando-se assim, as empresas prestadoras do serviço, conforme item 5.5 e seus subitens.

5.1.7. É proibido cobrança de procedimentos médicos, diagnóstico ou terapêutico, odontológicos ou de apoio de saúde previstos no presente Termo de Referência diretamente ao Usuário do SSM, exceto o caso previsto no item 5.3.1.13 e 5.11.5.

5.1.8. Os serviços deverão ser prestados nas dependências dos hospitais, clínicas, ambulatórios, consultórios, serviços de diagnóstico por imagem, laboratórios, serviços de fisioterapia, fonoaudiologia e psicologia credenciados e, em domicílio ou casas de apoio quando referente ao Serviço Integrado de Assistência Domiciliar.

5.1.8.1. Em garantia de inviolabilidade ao Princípio do Concurso Público, contido no inciso II do artigo 37 da CBFR/1988, o Profissional de Saúde Autônomo ou Organização de Saúde Extra Marinha (OSE) contratados não atuarão ou prestarão serviços no interior das instalações da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia.

5.2. Das Características do Atendimento

5.2.1. Os beneficiários do SSM/FUSMA (militares, servidores civis, pensionistas e dependentes) serão encaminhados pela Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, portando a Guia de Apresentação do Usuário (GAU), que possui validade de 60 dias. (Anexo U, do Edital).

5.2.2. Os beneficiários do SSM/FUSMA deverão apresentar a carteira de identidade militar. Em caso de perda ou roubo, o militar ou seu dependente deverá apresentar outro documento de identificação próprio (carteira de identidade, certidão de nascimento para os menores de idade, ou outro documento que o identifique).

5.2.3. Quando o beneficiário não possuir o respectivo cartão deverá apresentar no ato do atendimento a Declaração Provisória de Beneficiário do SSM/FUSMA (Declaração de Dependente – DD)(Anexo Y, do Edital), fornecida pelo Departamento de Pessoal da Organização Militar onde o militar/servidor é lotado, acompanhada da carteira de identidade militar ou, caso não possua, outro documento de identificação próprio (carteira de identidade, certidão de nascimento para os menores de idade ou outro documento que o identifique). A Declaração de Dependente – DD, possui validade de 180 dias a contar da assinatura do Titular da OM.

5.2.4. Recém-natos, até 30 dias de vida, em caráter excepcional, poderão ser dispensados da apresentação da Declaração de Dependente. A comprovação do direito será feita mediante a apresentação da Certidão de Nascimento, juntamente de documento comprobatório da mãe, ou pai (desde que ele seja militar) conforme especificado nos itens 5.2.2 e 5.2.3, e autorização por parte da CREDENCIANTE, através do telefone (22) 2621-4065.

5.2.5. As Guias de Apresentação dos Usuários (GAU) serão emitidas pelo Sistema de Regulação da Diretoria de Saúde da Marinha e não deverão ser aceitas, caso contenham rasuras

e dados incompletos. É necessário que contenha a certificação da PNSPA e assinatura do paciente, acompanhada do encaminhamento de Profissional de Saúde habilitado.

5.2.7. O não cumprimento dos itens acima, poderá acarretar o não reconhecimento da prestação do serviço previsto na GAU, sem ônus para a Marinha do Brasil.

5.3. Do Atendimento aos Usuários

5.3.1. O atendimento de pacientes deverá ser realizado conforme o disposto a seguir:

5.3.1.1. A internação hospitalar em caráter eletivo deverá sempre ser previamente autorizada pela Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia. Os atendimentos de caráter eletivo: ambulatorial, diagnóstico médico por imagem, diagnóstico odontológico por imagem, laboratorial, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiologia, psicologia, psicopedagogia, psicomotricidade e nutrição deverão sempre ser autorizados pela Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, mediante concessão de Guias de Apresentação de Usuários (GAU) de consulta ou exame, devidamente carimbada e assinada pelo médico solicitante, ou cirurgião dentista nas solicitações de diagnóstico odontológico por imagem e certificada pela PNSPA;

5.3.1.2. Os atendimentos que necessitam de consultas recorrentes (fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, psicologia, psicopedagogia, psicomotricidade) serão autorizados condicionando parecer médico ou medicina baseada em evidências, a critério da Credenciante. A GAU conterá o número de sessões autorizadas para cada ciclo.

5.3.1.3. A cada sessão o usuário ou seu responsável deverá assinar a Ficha de Acompanhamento de Frequência Terapias (Anexo W, do Edital), comprovando a efetividade da realização das sessões. É proibido a Credenciada exigir assinatura da GAU, sem que o serviço tenha sido concluído.

5.3.1.4. A realização de sessões sem a devida assinatura do usuário e/ou a realização de sessões além daquelas previamente autorizadas na GAU será de inteira responsabilidade da empresa CREDENCIADA, ficando isenta a Marinha do Brasil de qualquer ônus relacionado.

5.3.1.5. Caso o profissional considere necessária a continuidade das sessões de terapia além do autorizado, deverá enviar o Relatório Circunstanciado para Continuidade de Terapias (Anexo Q, do Edital) com as devidas justificativas e enviado a Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia. O documento será analisado por um profissional de saúde da Policlínica, que decidirá sobre a prorrogação via sistema de regulação da Diretoria de Saúde da Marinha. Se houver necessidade de esclarecimentos adicionais após a entrega do relatório, o avaliador da Policlínica poderá solicitar informações complementares à empresa credenciada.

5.3.1.6. O atendimento eletivo prestado ou qualquer desdobramento dele resultante, seja ele simples consulta médica, exame, curativo ou administração de medicamentos, sem que antecipadamente tenha sido concedida autorização da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, será de inteira responsabilidade do **CREDENCIADO**, inexistindo qualquer ônus para a Marinha do Brasil ou seu representante;

5.3.1.7. Nos casos de atendimento médico hospitalar de emergência ou urgência realizados pelo CREDENCIADO, o mesmo deverá solicitar autorização prévia pelo telefone **(22) 2621-4065, outros canais de autorização serão informados as prestadoras dos serviços.** Em situação que necessite internação hospitalar, deverá ser solicitada senha de autorização no mesmo número telefônico, com o Oficial Médico de Serviço. Caso haja algum imprevisto em

relação aos meios de comunicação ou, a situação clínica do usuário não permita a solicitação de autorização prévia, a CREDENCIADA deverá cumprir o preconizado nos itens **5.3.1.8** e **5.3.1.9**.

5.3.1.8. Em situação de extrema urgência, com risco de vida ao usuário do SSM, o atendimento deverá ser prestado e a solicitação de autorização do atendimento realizado o mais brevemente possível (prazo máximo de 24h). Nos casos que seja necessário transferência para Unidade Fechada (UTI) de paciente previamente internado e/ou procedimento cirúrgico de emergência, a solicitação deve ser realizada preferencialmente antes do procedimento/transferência de acomodação; porém na impossibilidade dessa, o CREDENCIADO tem um prazo de 24h, para comunicar o fato à Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, de modo que não haja prejuízo no tratamento do paciente ou situação que possa caracterizar omissão de socorro.

5.3.1.9. A não comunicação dentro do prazo anteriormente mencionado, poderá acarretar glosas, por não cumprimento contratual, do período do ocorrido até a comunicação do fato, ficando os custos a cargo da CREDENCIADA;

5.3.1.10. Os serviços prestados que advirem de atendimento médico-hospitalar de emergência ou urgência, procedimentos cirúrgicos e as internações resultantes destes, assim como os atendimentos de urgência odontológica (24 horas), poderão ser glosados (parcial ou integralmente) se não caracterizada urgência ou emergência e/ou os procedimentos não forem compatíveis com o quadro clínico apresentado, cabendo ao **CREDENCIADO** justificar tempestivamente tais procedimentos;

5.3.1.11. As **sessões de fisioterapia motora ou respiratória para pacientes internados** obedecerão aos seguintes critérios: limitada a duas seções diárias de fisioterapia respiratória e uma motora para pacientes internados em Unidade fechada. Nos pacientes internados em enfermaria ou apartamento, deverá ser acompanhada solicitação médica e limitadas uma seção diária de fisioterapia motora ou respiratória. Em ambos os casos deverão ser comprovadas por evolução do profissional que a executou, no momento da apresentação da conta hospitalar. As solicitações excedentes deverão ser encaminhadas para apreciação da auditoria da Policlínica.

5.3.1.12. É vedada a CREDENCIADA cobrar diretamente ao usuário autorizado pelo CREDENCIANTE, qualquer importância por serviços prestados relativos ao objeto deste Credenciamento. É vedada a cobrança de sobretaxas, cauções e depósitos prévios e assinatura do paciente em guias em branco;

5.3.1.13. Os pacientes que demonstrarem interesse em serem assistidos por médicos que não pertençam ao "staff" do **CREDENCIADO**, ou que demonstrarem interesse em acomodações para acompanhantes que não estejam previstas neste credenciamento, serão responsáveis pela indenização integral das despesas decorrentes destas solicitações, salvaguarda feita ao disposto no Estatuto do Idoso e no Estatuto da Criança e do Adolescente;

5.3.1.14. As credenciadas que prestarem serviços de diagnóstico por imagem, onde seja necessária a utilização de contraste ou medicações que possam originar complicações cardíacas e respiratórias, como reações alérgicas, deve oferecer recursos e meios adequados para a resposta a situações de risco. O ambiente deve estar adequado para situações de emergência, tendo disponível um carrinho de parada. O carrinho deve estar equipado de materiais, equipamentos e medicamentos imprescindíveis a segurança do paciente, conforme regulamentações do Conselho Federal de Enfermagem, delegando competências, assegurando as boas práticas e oferecendo estrutura mínima exigida para serviços de saúde, conforme

previsto na A RDC nº 50/2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e na Norma Regulamentadora NR-32, do MTE, que trata da segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde, define que os estabelecimentos de saúde devem possuir condições adequadas de segurança para todos os envolvidos no processo, incluindo pacientes e profissionais de saúde.

5.3.1.15. A consulta de Urgência odontológica, será realizada, após autorização pela Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, através do número (22) 2621-4065.

5.4. Da Execução dos Serviços Médicos

5.4.1. Serviços médicos ambulatoriais: consulta médica ambulatorial nas diversas especialidades clínicas e cirúrgicas, cirurgia ambulatorial, diálise peritoneal ambulatorial contínua, ergometria, procedimentos otorrinolaringológicos, procedimentos oftalmológicos, endoscopia e colonoscopia digestiva ambulatorial, broncoscopia, prova de função respiratória e outros procedimentos nas especialidades realizados por médicos ou prescritos pelos mesmos:

5.4.1.2. Será autorizada 1 (uma) consulta médica mensal para o mesmo profissional. Quando houver necessidade de consulta no intervalo de tempo inferior a 30 dias, deverá ser apresentada justificativa feita em receituário próprio e encaminhada junto à fatura do mês para análise técnica.

5.4.1.3. Será considerado o prazo de 30 dias para o retorno a consulta para mostrar exames solicitados. A consulta de revisão cirúrgica será considerada até 15 dias após o procedimento realizado. Não será necessário apresentação de nova GAU e não caberá cobranças para ambos os casos;

5.4.1.4. Nos atendimentos ortopédicos e traumatológicos não tratados cirurgicamente nem submetidos a manobras incruentas, além da consulta inicial, será remunerada uma segunda consulta dentro dos primeiros quinze dias, quando efetivamente realizada;

5.4.1.5. Em caso de extravio (perda, dano ou roubo) da Guias de Apresentação de Usuários (GAU), tal fato deverá ser comunicado imediatamente à Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, para providências cabíveis;

5.4.1.6. Para atendimentos na assistência pré-natal, as consultas deverão ser mensais até a trigésima segunda semana, quinzenais entre a trigésima segunda e trigésima sexta semana e, a partir deste período, semanais até o parto. Deverão ser emitidas GAU pela PNSPA, para cada uma das consultas. As pacientes de ALTO RISCO devem ser encaminhadas para a PNSPA, a qual definirá a conduta e o local de seguimento;

5.4.1.7. Cabe a CREDENCIANTE, indicar o local da realização dos exames Histopatológicos dos materiais biológicos coletados dos Usuários do SSM.

5.4.1.7.1. As amostras de material biológico, coletadas pela CREDENCIADA, com necessidade para avaliação histopatológica, quando não fizer parte do custo do procedimento ou pacote de atendimento, ou sem GAU respectiva, deverão ser acondicionadas em ambiente adequado, para sua conservação e transporte, devidamente identificadas (data da coleta, paciente, origem do material etc) e entregues ao Usuário do SSM.

5.4.1.7.2. A GAU do Procedimento, não vincula a realização do exame histopatológico correspondente, devendo a CREDENCIADA atentar ao contido no item 5.4.1.7 e 5.4.1.7.1, exceto em casos que a avaliação histopatológica faça parte do custo do procedimento ou pacote de

atendimento.

5.4.2. Serviços médicos hospitalares: atendimentos em Serviços de Emergência, internações hospitalares clínicas e/ou cirúrgicas nas diversas especialidades (em quarto privativo ou em enfermaria), internações em unidades clínicas, cardiológicas, pediátricas ou neonatais de cuidados intensivos, internações em unidade obstétrica, cirurgias (emergência ou procedimento eletivo, geral ou nas especialidades), fisioterapia motora ou respiratória para pacientes internados, quimioterapia, radioterapia, hemodiálise, endoscopia e colonoscopia digestiva no paciente internado, broncoscopia, prova de função respiratória, visita ao paciente internado e parecer de especialista:

5.4.2.1. A Credenciada deverá entrar em contato com a Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia para emissão da GAU de urgência/emergência e respaldar, dessa forma, a assistência médico hospitalar pelo Serviço de Saúde da Marinha;

5.4.2.2. Nos casos de urgência/emergência, com internação ou não a credenciada, deverá adotar as seguintes providências:

a) a Credenciada deverá comunicar o fato a PNSPA, através do telefone (22) 2621-4065, informando os dados do paciente (Nome, NIP, Data de Nascimento, telefone de contato), solicitando autorização do atendimento.

b) a PNSPA irá, verificar a situação do direito a Assistência Médico-Hospitalar (AMH) do paciente autorizando o atendimento, e emitirá a GAU de emergência à OSE credenciada, a qual englobará todos os procedimentos de emergência;

c) Em caso de extrema urgência, com risco de vida ao usuário do SSM, poderá ser realizado o previsto no item 5.1.3.8;

d) Nos casos de necessidade de internação, a CREDENCIADA, deverá entrar em contato com a PNSPA, através do telefone (22) 2621-4065, para solicitar senha de internação hospitalar junto ao Oficial Médico de Serviço do dia. O Médico solicitante ou seu substituto, deverá estar apto a realizar contato telefônico ou emitir relatório, caso seja solicitado, para elucidação de possíveis dúvidas;

e) A PNSPA, deverá emitir uma nova GAU de internação hospitalar, para englobar os custos da internação; e

f) os tratamentos e procedimentos complementares realizados pela OSE credenciada que não possuam caráter de urgência/emergência, quando realizados sem a prévia autorização do Sistema de Regulação, não estarão amparados pela GAU de urgência/emergência.

5.4.2.3. Fica o **CREDENCIADO** obrigado a estar em condições de emitir relatório médico diário dos pacientes, onde conste relato evolutivo detalhado da situação clínica do paciente, prescrição médica atualizada, exames solicitados e seus respectivos laudos, os procedimentos realizados, descrição e marca do material, órtese e próteses e seu quantitativo, material e medicamentos consumidos durante o atendimento/procedimento, cirurgia ou internação, todos com os números dos respectivos lacres de suas embalagens, deverão ser apresentados ao representante da PNSPA, por ocasião de seu comparecimento às dependências do CREDENCIADO ou caso solicitado pelo Setor de Auditoria da PNSPA, que usará como referência as regulamentações previstas no Anexo AC, do Edital;

5.4.2.4. A **CREDENCIANTE** manterá um serviço de Auditoria Concorrente, conforme previsto no Anexo AC do Edital, e tendo como base as regulamentações dos Conselhos profissionais de cada área (médico, enfermagem etc), para que equipes compostas por enfermeiros ou médicos auditores realizem visitas aos pacientes nas enfermarias, apartamento, Unidades de Terapia Intensiva adulto, pediátrico ou neonatal de hospitais, clínicas e consultórios e avaliam, se as atividades estão sendo executadas de acordo com os padrões preestabelecido, o **CREDENCIADO** deverá garantir acesso ao auditor da PNSPA, a todas as áreas relacionadas ao tratamento do paciente (unidade de internação, Centro Cirúrgico, farmácia etc), conforme descrito pelos códigos de ética das respectivas categorias. Serão realizados, dentre outras atividades:

- a) Verificação do prontuário de atendimento e Prescrição Médica;
- b) Avaliação da performance desempenhada pela equipe de saúde envolvida, conforme os preceitos éticos-legais e medicina baseada em evidências existentes;
- c) Avaliação do estado de saúde do paciente;
- d) Coletas de relatos do paciente e de seus familiares;
- e) Verificação dos exames e procedimentos feitos e dos recursos utilizados;
- f) Discussões com as equipes médicas envolvidas sobre o cumprimento das prescrições; e
- g) Acompanhamento junto a equipe médica do Hospital, da proposta terapêutica apresentada.
- h) Agilizar autorizações de procedimentos quando necessário; e
- i) Avaliação em conjunto com a equipe hospitalar sobre possíveis transferências para unidade do SSM.

5.4.2.5. Quando o **CREDENCIANTE** necessitar de prorrogação para internações UTI, quartos privativos e enfermarias, deverá solicitar à **CREDENCIADA** e anexar a guia de internação a justificativa médica;

5.4.2.6. A **CREDENCIANTE** manterá controle dos pacientes internados em OSE **CREDENCIADA**, por meio de visita diária e/ou contato do Oficial Médico de Serviço;

5.4.2.7. A **CREDENCIADA** analisará as necessidades do paciente, conferirá sua recepção, promoverá a ativação das equipes apropriadas e o suporte e estabilização do paciente admitido.

5.4.2.8. Casos de Urgência/Emergência, onde a **CREDENCIANTE**, necessite transferir de ambulância paciente para o serviço de Emergência da **CREDENCIADA**, é necessária comunicação e autorização prévia da **CREDENCIADA** para a recepção do paciente;

5.4.2.9. A Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, para a autorização de fornecimento de órteses, próteses e materiais especiais (OPME) pelo **CREDENCIADO**, em atendimento ao disposto no Cap. 24 da DGPM-401 (4ª Rev. Mod. I - Anexo Z, do Edital), antes de autorizar o uso destes materiais, verificará:

5.4.2.9.1. Nos tratamentos eletivos, quando necessário o uso de materiais especiais, órteses ou próteses deverá haver prévia autorização pela Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia;

5.4.2.9.1.1. A requisição dos mesmos deverá ser anexada: os respectivos orçamentos (preferencialmente 3 orçamentos) com cotações com empresas do ramo para fornecimento de materiais de acordo com o praticado no mercado, faturas contendo a especificação e registro da ANVISA; Relatório Médico detalhado, com exames complementares caso necessário, e justificativa técnica do OPME solicitado feito pelo médico responsável emitida em menos de 6 meses;

5.4.2.9.1.1.1 É vedada a indicação de fornecedor ou marca comercial exclusiva de OPME, na existência de único fornecedor deve ser apresentada carta de exclusividade.

5.4.2.9.1.2. A PNSPA realizará os procedimentos necessários, avaliando se a Marinha do Brasil possui condições para absorver o caso e/ou se possui condições próprias para o fornecimento e comunicará a **CREDENCIADA**;

5.4.2.9.1.3 Às faturas deverão vir anexados aos lacres dos OPME, da Nota Fiscal de aquisição e descrição cirúrgica do procedimento, especificando os OPME e quantidades utilizadas para conferência pelo setor de auditoria de contas médicas da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, de acordo com as regulamentações previstas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) e no Anexo AC do Edital;

5.4.2.9.2. Em caso de utilização de OPME realizadas em caráter de Urgência / Emergência, deverá ser observada as normas vigentes da ANS e estarem devidamente registrados na ANVISA e a CREDENCIADA deve solicitar preferencialmente autorização prévia e enviar ao setor de Auditoria as seguintes documentações:

a) 03 Cotações com empresas do ramo, para fornecimento de OPME, com as especificações, validade, número de lote e registro da ANVISA. Caso não seja possível os 03 orçamentos, justificar;

b) Relatório Médico ou Parecer com a indicação do OPME utilizado, assim como os códigos CBHPM dos procedimentos realizados;

c) Cópia dos exames complementares que corroboram a indicação do procedimento realizado e OPME utilizado;

d) Etiquetas e Lacres do OPME utilizado, compatível com o apresentado no orçamento ou Nota Fiscal apresentada; e

e) Descrição cirúrgica do procedimento, especificando os OPME e quantidades utilizadas.

5.4.2.9.2.1. A PNSPA solicitará junto a Diretoria de Saúde da Marinha, autorização para Procedimentos de Alta Complexidade em OSE, para avaliação técnica do procedimento e ratificação do mesmo, sendo importante o encaminhamento dos documentos constantes no item 5.4.2.9.2.

5.4.2.9.2.2. Em caso de Ratificação do Procedimento e OPME utilizado, será autorizado o pagamento da conta hospitalar.

5.4.2.9.2.3. Caso o procedimento não seja ratificado ou ocorra alguma glosa, será comunicada a CREDENCIADA, para em 05 dias úteis, realizar o recurso de glosa.

5.4.2.9.2.4. Após análise do Recurso, a **CREDENCIADA** será comunicada, juntamente com a justificativa e conta hospitalar poderá ser liberada para pagamento de forma integral, parcial ou recusada, a depender da glosa apresentada inicialmente. Não cabendo a credenciada cobrar ao Usuário do SSM.

5.4.2.9.2.5. Quando for observado erro ou contaminação de OPME por parte da credenciada, não caberá cobrança do referido material à CREDENCIANTE

5.4.2.10. O uso de materiais reprocessados, deverá seguir as regras do Ministério da Saúde / ANVISA, sendo proibido para os materiais constantes na RE/ANVISA nº2.605 de 11 de Agosto 2006 ou outra que por ventura a substitua.

5.5. Da Execução dos Serviços de Remoção

5.5.1. O Serviço de Transporte inter-hospitalar, conforme as legislações em vigor, é aquele definido como atendimento pré-hospitalar móvel em ambulância de Suporte Básico ou Suporte Avançado, possuindo as características conforme a seguinte:

a) Ambulância de Suporte Básico (**TIPO B**): veículo destinado ao transporte inter-hospitalar de pacientes com risco de vida conhecido e ao atendimento pré-hospitalar de pacientes com risco de vida desconhecido, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local e/ou durante transporte até o serviço de destino; e

b) Ambulância de Suporte Avançado – UTI Móvel (**TIPO D**): veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função.

5.5.2. Para a execução do serviço de remoção deverá ser observado o seguinte:

5.5.2.1. Caberá exclusivamente à CREDENCIANTE, por meio do Departamento Médico, Departamento de Indenização e Auditoria em Saúde ou Médico de Serviço da PNSPA, solicitar à CREDENCIADA a remoção de pacientes, sendo vedada a solicitação da prestação do serviço por parte de outrem;

5.5.2.2. Caso seja realizada alguma remoção que não tenha sido solicitada pelos elementos definidos no item anterior, o custeio das despesas decorrentes destas ficarão a cargo de quem a determinou;

5.5.2.3. A CREDENCIANTE, por meio do Departamento Médico, Departamento de Indenização e Auditoria em Saúde ou Médico de Serviço da PNSPA, quando julgar pertinente, depois de criteriosa avaliação conjuntural da situação, solicitará remoção por iniciativa própria ou por solicitações de outras unidades de saúde à CREDENCIADA;

5.5.2.4. O serviço de remoção deverá ser prestado de acordo com todas as leis e normas vigentes no país;

5.5.2.5. A CREDENCIADA deverá manter-se em condições de prestação de serviço 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, devendo informar à CREDENCIANTE toda e qualquer restrição ou indisponibilidade de meios que possa comprometer a prestação do serviço;

5.5.2.6. Após ter recebido solicitação de prestação de serviço, a equipe da ambulância que fará a remoção deverá:

I - Obter da CREDENCIANTE todos os dados necessários à prestação do serviço (nome do paciente, NIP, indicação clínica para a remoção, horário da solicitação, tipo de ambulância solicitada, data, idade do paciente, local de retirada do paciente e destino);

II - Informar a previsão da hora em que a ambulância sairá de sua base e iniciará efetivamente, a prestação do serviço, enviando relatório contendo os dados descritos no item I. A previsão para o início do serviço não poderá ser superior a três horas, contando-se a partir da hora da solicitação;

III - Informar ao solicitante o início da execução do serviço no momento exato em que a ambulância estiver saindo para realizar a remoção.

IV - Informar ao solicitante a previsão da hora de chegada ao local definido pela CREDENCIANTE;

V - Informar ao solicitante a conclusão do serviço no momento exato em que a ambulância deixar o paciente no local por aquele definido. CREDENCIANTE; e

VI - Na execução de cada remoção, a equipe que realizou a remoção deverá preencher o Relatório de Remoção de Pacientes (Anexo X, do Edital), em duas vias. A primeira via ficará com a empresa transportadora, a segunda via deverá ser entregue ao médico do Hospital de destino. O relatório deverá ser encaminhado à PNSPA, juntamente com a apresentação da Fatura.

5.5.3. Caso o início do serviço a ser prestado não ocorra dentro das três horas subsequentes à solicitação, a critério da CREDENCIANTE, este poderá ser cancelado. Neste caso, o referido serviço não será indenizado pelo solicitante.

5.5.4. Caso o acionamento ocorra entre 21 h e 7 h, e finais de semana, contarão prazos dobrados do item 5.5.3 para a chegada da ambulância no hospital de Origem.

5.5.5. Custos com pedágio ou taxas equivalentes, ficam a cargo da CREDENCIADA.

5.5.6. Para a prestação do serviço de remoção, a ambulância deverá estar guarnecida com o mínimo de profissionais estabelecido nas leis e normas vigentes.

5.5.7. Para a prestação do serviço de remoção, a ambulância deverá estar equipada com os materiais mínimos descritos abaixo (Com base na Portaria nº 2.048 de 05 novembro de 2002 do Ministério da Saúde):

5.5.7.1 - TIPO B - Ambulância de Suporte Básico: veículo destinado ao transporte interhospitalar de pacientes com risco de vida conhecido e ao atendimento pré-hospitalar de pacientes com risco de vida desconhecido, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local e/ou durante transporte até o serviço de destino.

5.5.7.1.1 - Equipamento / Material mínimo: Sinalizador óptico e acústico; equipamento de rádio-comunicação fixo e móvel; maca articulada e com rodas; suporte para soro; instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída; oxigênio com régua tripla (a- alimentação do respirador;

b- fluxômetro e umidificador de oxigênio e c - aspirador tipo Venturi); manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para oxigenação; cilindro de oxigênio portátil com válvula; maleta de urgência contendo: estetoscópio adulto e infantil, ressuscitador manual adulto/infantil, cânulas orofaríngeas de tamanhos variados, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto/infantil, ataduras de 15 cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze esteril, protetores para queimados ou eviscerados, cateteres para oxigenação e aspiração de vários tamanhos; maleta de parto contendo: luvas cirúrgicas, clamps umbilicais, estilete esteril para corte do cordão, saco plástico para placenta, cobertor, compressas cirúrgicas e gazes estéreis, braceletes de identificação; suporte para soro; prancha curta e longa para imobilização de coluna; talas para imobilização de membros e conjunto de colares cervicais; colete imobilizador dorsal; frascos de soro fisiológico e ringer lactato; bandagens triangulares; cobertores; coletes refletivos para a tripulação; lanterna de mão; óculos, máscaras e aventais de proteção e malas com medicações a serem definidas em protocolos, pelos serviços. As ambulâncias de suporte básico que realizam também ações de salvamento deverão conter o material mínimo para salvamento terrestre, aquático e em alturas, maleta de ferramentas e extintor de pó químico seco de 0,8 Kg, fitas e cones sinalizadores para isolamento de áreas, devendo contar, ainda com compartimento isolado para a sua guarda, garantindo um salão de atendimento às vítimas de, no mínimo, 8 metros cúbicos.

5.5.7.1.2. Ambulância do Tipo B equipe mínima de: 2 profissionais, sendo um o motorista e um técnico de enfermagem.

5.5.7.2. TIPO D – Ambulância de Suporte Avançado: veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função.

5.5.7.2.1. Maca articulada com rodas e três cintos, 02 suportes de soro, rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização, régua com tripla saída (a primeira com fluxômetro e umidificador de oxigênio, a segunda portando aspirador tipo Venturi e a terceira destinada à alimentação do ventilador mecânico), ventilador mecânico ciclado a volume, eletrônico, adulto, infantil e neonatal, incubadora de transporte, cardioversor e monitor cardíaco com bateria, instalação elétrica compatível e marca-passo externo não-invasivo, bomba de infusão com bateria e aparelho de hemoglutest, termômetro, esfigmomanômetro com braçadeira adulto, infantil e neonatal e estetoscópio adulto e infantil;

5.5.7.2.2. Ventilador mecânico microprocessado que forneça os seguintes modos: assistido/controlado, pressão de suporte, peep, blender /orgânico/ (FIO2);

5.5.7.2.3. Desfibrilador, monitor de ECG, oximetria de pulso, PA não invasiva;

5.5.7.2.4. Kit vias aéreas, contendo cânulas endotraqueais de vários tamanhos, cateteres e vidros de aspiração, borracha de silicone para aspiração, adaptadores para cânulas endotraqueais, máscara de oxigênio com reservatório adulto e infantil, ressuscitador manual adulto, infantil e neonatal com máscara e reservatório (ambú), sondas para aspiração traqueal de vários tamanhos, luvas estéreis, laringoscópios adulto e infantil com lâminas retas e curvas (tamanhos 00, 0, 1, 2, 3, 4 e 5), cânulas orofaríngeo adulto e infantil (0, 1, 2, 3, 4 e 5), fios guia para entubação, cadarços para fixação, lidocaína spray e geleia, pinça de Magyll, bisturis descartáveis, cânulas para traqueostomia, material para cricotiroidostomia, dreno para tórax;

5.5.7.2.5. Materiais: fitas de HGT, lancetas, almotolias para álcool, lençóis, eletrodo adulto e infantil, fio nylon, etc;

5.5.7.2.6. Kit acesso venoso contendo: tala para fixação de braço, luvas de procedimento, algodão antisséptico, gaze estéril, esparadrapo, material para punção em tamanhos variados, garrote, equipos de micro e macrogotas, equipo para bomba de infusão, microfix com bureta, cateter de via central agulhado adulto e infantil, tesouras, pinça de Kocher, agulhas e seringas de vários tamanhos, polifix de 4 vias, caixa completa de pequena cirurgia, compressas cirúrgicas;

5.5.7.2.7. Kit de parto contendo luvas cirúrgicas, clamps umbilicais, capote descartável, estilete estéril para cortar cordão, saco plástico para placenta, absorvente higiênico grande, cobertor ou similar para envolver recém-nascido, compressas cirúrgicas estéreis, gaze estéril, bracelete de identificação;

5.5.7.2.8. Kit de imobilização: prancha curta e longa para imobilizador de coluna com tirantes e imobilizadores laterais de pescoço, talas para imobilização de membros e conjunto de colares cervicais, ataduras de tamanhos variados;

5.5.7.2.9. Medicamentos: Lidocaína sem vasoconstritor, lidocaína geleia, lidocaína spray, epinefrina, adrenalina, atropina 50 mg/ml, dopamina, aminofilina 240 mg/10ml, noradrenalina, nitroprussiato de sódio, nitroglicerina, dobutamina, hidrocortisona, glicose a 50%, AAS 100 mg, hidantoína, fenobarbital, soros (soro glicosado a 5%, ringer com lactato e cloreto de sódio a 0,9%), psicotrópicos (meperidina, diazepam, haldol 5 mg), anestésicos (fentanila, cetamina, succinilcolina, midazolam 15 mg), outros (água destilada, metoclopramida, nifedipina, dipirona, hioscina, dinitrato de isossorbida, furosemida, amiodarona (ancoron 150 mg/3ml) diclofenaco (voltarem), morfina 10 mg/ml, narcan 0,4 mg/ml, cedilanide 0,4 mg/2ml, bicarbonato de sódio 8,4% - 250ml, captopril 25 mg, cetoprofeno 100 mg, clorpromazina 25 mg/5ml, gluconato de cálcio 10%, fenegan 50 mg/ml, ranitidina 50 mg/ml, sulfato de magnésio 50%;

5.5.7.2.10. Todos os itens médico hospitalares pertencentes às ambulâncias deverão estar devidamente registrados em Check List e identificados para uso em pacientes adultos, pediátrico ou neonatal; e

5.5.7.2.11. Ambulância Tipo D Equipe mínima de : Médico, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem e Condutor (socorrista).

5.5.8. A CREDENCIADA, deverá estar apta a emitir relatório médico de transporte de pacientes, caso seja solicitado pela CREDENCIANTE.

5.5.9. A forma de cálculo da distância será: BASE da Operadora → Unidade de Saúde de origem → → Unidade de Saúde de Destino do Paciente e deverá ser utilizado o aplicativo google maps para o cálculo da distância, em Km;

5.5.10. O valor da remoção acima de 100 Km, será considerado a soma do valor da remoção entre 50 e 100 km (A) + o valor do Km excedente (B) multiplicado pelo número de Km acima de 100 (C);

5.5.11. Quando, por motivos alheios à CREDENCIADA, não houver a efetiva remoção do paciente, tendo o serviço já iniciado, será pago à CREDENCIADA 70% do valor correspondente ao tipo de remoção solicitada, de acordo com os casos especificados nas tabelas acima. O

Relatório de Remoção de Pacientes (Anexo X, do Edital) deverá ser preenchido e encaminhado com a justificativa da não execução do serviço; e

5.5.12. Na remoção de pacientes para a realização de procedimento ou exames, a hora parada (espera) será cobrada após o decurso de 60 minutos, ou seja: a primeira hora será considerada parte integrante da remoção, considerando como percurso: saída da base → o local de retirada do paciente → local do exame ou procedimento → devolução do paciente ao local de origem.

5.5.12.1. Durante a realização deste tipo de remoção, deverão ser registrados, para fins de comprovação e aprovação do faturamento, o horário de chegada ao local de realização do exame ou procedimento e o horário de saída do local.

5.5.12.2. Durante a realização deste tipo de remoção, a empresa deverá cumprir o compromisso de transportar o paciente até a clínica para realização do exame no horário agendado, devendo considerar durante o planejamento, o tempo de retirada do paciente do domicílio, o transporte até a clínica, o tempo de deslocamento e o cadastro do paciente dentro da clínica a fim de evitar atrasos ou prejuízo na realização do exame.

5.5.13. Limpeza: o interior do veículo, inclusive todas as áreas usadas para acomodação dos equipamentos e pacientes, deverá ser mantido limpo e submetido ao processo de desinfecção, aconselhando-se o uso de material descartável. É obrigatória à desinfecção do veículo antes de sua próxima utilização, após o transporte de paciente, que comprovadamente seja portador de doença infecto-contagiosa, ou vítima de traumas com ferimentos abertos, de acordo com as Normas vigentes do Ministério da Saúde.

5.5.14. A CREDENCIADA deverá disponibilizar acomodação no interior da viatura para o transporte de, pelo menos, 01 acompanhante do paciente objeto da contratação do serviço. Ficará a critério da CREDENCIADA possibilitar o transporte de dois ou mais acompanhantes, a depender da disponibilidade na viatura e do quadro clínico do paciente.

5.6. Da Execução dos Serviços de Urgência Odontológica

5.6.1. O CREDENCIADO impreterivelmente antes da execução do atendimento, deverá entrar em contato com a Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, através do telefone **(22) 2621-4065**, para confirmação da situação do paciente junto ao FUSMA, de maneira a confirmar se o mesmo faz jus ao atendimento e concedida autorização. Os serviços prestados sem que tenha sido concedida a devida autorização, serão de inteira responsabilidade do CREDENCIADO, inexistindo qualquer ônus para a Marinha do Brasil ou seu representante.

5.6.1.1. A consulta de urgência odontológica visa o atendimento dos militares da ativa e seus dependentes, servindo nas Organizações Militares da Marinha existentes na área de abrangência da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia e os usuários do Sistema de Saúde da Marinha, residentes nos municípios dentro da área de abrangência da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, além da população flutuante, usuária do Sistema de Saúde da Marinha, na forma prevista no Edital e seus anexos. Este atendimento de urgência odontológica contemplará os atendimentos realizados durante finais de semana, feriados, dias de licenças administrativas na Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia e também atendimentos durante dias de semana, fora do horário do expediente, a partir das 19h até 06h59 do dia seguinte.

5.6.1.2. Os procedimentos realizados deverão se restringir à tabela descrita no contrato visando sanar a urgência do paciente, somente nos casos de sintomatologia dolorosa, infecções odontogênicas, comprometimento funcional, estético e traumas dentários. A continuidade do

tratamento e as demais necessidades consideradas eletivas do paciente, serão realizadas na Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia.

5.6.2. Os serviços prestados poderão ser glosados se não caracterizada urgência ou emergência de acordo com os procedimentos previstos no item 3.2.1.6, cabendo ao CREDENCIADO justificar tempestivamente, os mesmos através do preenchimento da Guia de Apresentação de Usuário (Anexo U, do Edital), anexando as tomadas radiográficas comprobatórias sendo ao menos uma prévia ao início do tratamento comprovando a necessidade da intervenção e uma final após a realização do procedimento quando assim couber.

5.6.3. O atendimento eletivo prestado ou qualquer desdobramento dele resultante, seja ele simples consulta odontológica, exame, curativo, administração de medicamentos, ou procedimento reabilitador mais complexo sem que antecipadamente tenha sido concedida autorização da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, será de inteira responsabilidade do CREDENCIADO, inexistindo qualquer ônus para a Marinha do Brasil ou seu representante.

5.6.4. É vedada a CREDENCIADA cobrar diretamente ao usuário autorizado pelo CREDENCIANTE, qualquer importância por serviços prestados relativos ao objeto deste Credenciamento. É vedada a cobrança de sobretaxas, cauções, depósitos, custos extras de material e assinatura do paciente na GAU em branco.

5.6.5. Fica o CREDENCIADO obrigado a estar em condições de preencher e enviar a Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia a Guia de Atendimento Odontológico devidamente preenchida, onde conste o relato detalhado dos procedimentos realizados, descrição e marca do(s) material(is) utilizado(s), situação clínica do paciente, por ocasião de seu comparecimento às dependências do CREDENCIADO para o atendimento de urgência/emergência. O pagamento dos honorários previstos nesse edital ao CREDENCIADO será realizado somente mediante o envio do faturamento contendo: a folha de rosto e o relatório descritivo (Anexo P, do Edital), as Guias de Apresentação do Usuário, devidamente preenchidas e com as respectivas radiografias comprobatórias prévia e final, quando assim couber, para que seja realizada a fiscalização e a auditoria do documento e comprovação da execução dos procedimentos detalhados.

5.6.6 Os valores presentes no item 7 do Apêndice I, do Termo de Referência, já preveem a utilização de materiais e medicamentos necessário ao atendimento odontológico. A quantidade de materiais e medicamentos necessários ao atendimento da Urgência Odontológica limitar-se-ão ao pleno atendimento da urgência do paciente e não ensejarão acréscimos nos custos.

5.6.7 A realização dos procedimentos de urgência, estão definidas no item 3.2.1.6, desse Termo de Referência e no Termo de Credenciamento Atendimento de Emergência Odontológica (Anexo E, do Edital). Procedimentos realizados que não estejam previstos, serão glosados.

5.6.8. Casos de fraturas de restaurações definitivas, confecção de provisórios e recimentação de restaurações indiretas: o restabelecimento com restauração de resina composta fotopolimerizável ou provisórios somente deverão ser realizados em dentes anteriores (de canino a canino), com envolvimento estético.

Para os demais elementos dentários, ou seja, dentes posteriores (de pré-molares a molares) será considerada a confecção de restauração provisória ou colocação de curativo, apenas nas situações de odontalgia (dor).

5.6.9. Casos de exodontia serão considerados os casos acompanhados de dor, verificada a inviabilidade de manutenção do elemento dentário na arcada. Não será aceito exodontia de decíduos em processo fisiológico de esfoliação.

5.6.10. Casos de traumatismo dentários: o reimplante dentário com contenção e imobilização dentária de decíduos ou permanentes. O reimplante dentário inclui necessariamente a contenção/imobilização sendo indicado para dentes que sofreram avulsão total por trauma, onde serão remunerados por segmento até 05 elementos.

5.6.11. A imobilização indicada em casos de doença periodontal, não caracteriza urgência e sim tratamento eletivo.

5.6.12. É terminantemente proibido a cobrança de qualquer taxa extra, medicamentos ou materiais ao usuário do Sistema de Saúde da Marinha pelo atendimento da consulta de Urgência odontológica.

5.7. Da Execução do Serviço de Assistência Domiciliar - SAD

5.7.1. O usuário do Sistema de Saúde da Marinha (SSM) será encaminhado, exclusivamente, pelo Departamento Médico da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, mediante um Relatório Médico que constará pormenorizado os serviços a serem realizados, conforme o Planejamento da Atenção Domiciliar - PAD e, mediante a GAU (Anexo U, do Edital), para o início da prestação do serviço ou agendamento prévio por telefone do exame / procedimento nos dias e horários em que a futura CONTRATADA/CREDENCIADA fornecer;

5.7.2. Caso exista mais de uma (01) empresa credenciada, a escolha da empresa que prestará os serviços ficará, exclusivamente, a critério dos usuários do SSM, na área de abrangência da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia;

5.7.3. A CREDENCIADA, limitar-se-á ao atendimento dos usuários portadores da GAU emitida pela Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia;

5.7.4. Fica claramente entendido que, qualquer atendimento prestado pela CREDENCIADA, sem que antecipadamente tenha sido emitida GAU, será de inteira responsabilidade desta, inexistindo quaisquer ônus para a CREDENCIANTE;

5.7.5. Qualquer intercorrência que leve a exceder o período de observação compatível com o procedimento, deverá ser comunicada, imediatamente, ao Fiscal do Contrato da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia;

5.7.6. É vedado à CREDENCIADA cobrar diretamente do paciente, que apresente a GAU, qualquer importância por serviços prestados relativos ao objeto deste Termo de Credenciamento, assim como a cobrança de qualquer tipo de sobretaxa;

5.7.7. O Serviço de Assistência Domiciliar – SAD será subdividido em Serviço Integrado de Atenção Domiciliar – SIAD e Serviço de Assistência em Internação Domiciliar – SAID;

5.7.7.1. Serviço Integrado de Atenção Domiciliar – SIAD:

Assistência Domiciliar definida como o acompanhamento, por meio de visitas multiprofissionais (médica, enfermagem, fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, nutrição e técnico de enfermagem) eletivas e periódicas, conforme previsto no Plano de Atenção Domiciliar - PAD e, em caráter extraordinário, atendimento emergencial ou pronto atendimento por um ou mais integrantes da equipe de saúde multiprofissional do SIAD dessa Policlínica ou de uma das Empresas credenciadas que prestam atendimento domiciliar, visando à manutenção da estabilidade do quadro clínico dos pacientes.

5.7.7.1.1. Itens inclusos, conforme PAD:

I - Visitas multiprofissionais (médica, enfermagem, fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, nutrição e técnico de enfermagem) com a realização, no domicílio do paciente, de

qualquer procedimento, que esteja previamente autorizado e elencado dentro dos limites de atuação das referidas especialidades, sendo observado:

II - O tempo mínimo dispendido na residência do paciente pelo profissional (tempo de consulta), durante a realização da terapia especializada, deverá estar de acordo com o preconizado pela Norma para Assistência Médico Hospitalar DGPM-401 vigente (4ª Rev. Mod. I - Anexo Z, do Edital) da Marinha do Brasil, assim como o recomendado pelos Conselhos/Sociedades/Associações representantes das especialidades, objetivando proporcionar uma adequada atenção ao usuário:

- a) Médico: 30 (trinta) minutos;
- b) Enfermagem: 30 (trinta) minutos;
- c) Fisioterapia: motora - 45 (quarenta e cinco) minutos, respiratória - 45 (quarenta e cinco), minutos e motora + respiratória - 80 (oitenta) minutos;
- d) Fonoaudiologia: 45 (quarenta e cinco) minutos;
- e) Psicologia: 60 (sessenta) minutos;
- f) Nutrição: 30 (trinta) minutos;
- g) Técnico de Enfermagem: 120 (cento e vinte) minutos.

III - Coleta avulsa de exames laboratoriais no domicílio; e

IV - Emissão de relatório profissional mensal, por especialidade contratada.

5.7.7.1.2. Itens não inclusos:

- I - Fornecimento de medicação ou dietas por sondas ou parenterais;
- II - Utilização de materiais/equipamentos médicos cirúrgicos; e
- III - Utilização de oxigenioterapia.

5.7.7.2. Serviço de Assistência em Internação Domiciliar – SAID:

Assistência Domiciliar definida como suporte a pacientes classificados como totalmente dependente em relação ao grau de atividade de vida diária, conforme índice KATZ e Tabela de Avaliação de Complexidade Assistencial – ABEMID, assim como aos pacientes classificados como alta complexidade utilizando-se a mesma referência.

5.7.7.2.1. Itens Inclusos, conforme PAD:

- I - Todos os itens inclusos no SIAD;
- II - Pacote com diárias de enfermagem 6h, 12h ou 24h;
- III - Fornecimento de medicação ou dietas por sondas ou parenterais;
- IV - Utilização de materiais/equipamentos médicos cirúrgicos; e
- V - Oxigenioterapia.

5.7.7.2.1.1. Itens Inclusos nos pacotes das diárias de enfermagem (6, 12 e 24 horas) conforme PAD:

5.7.7.2.1.1.1. Presença do Técnico de Enfermagem no domicílio do usuário conforme período (6, 12 ou 24h) contratado;

5.7.7.2.1.1.2. Visita de Supervisão do Enfermeiro de 1 a 3x/semana;

5.7.7.2.1.1.3. Visita de Urgência e Emergência do Enfermeiro, quando se fizer necessário (sem custo adicional);

5.7.7.2.1.1.4. Central de Atendimento 24 horas;

5.7.7.2.1.1.5. Materiais de uso na higiene e desinfecção (máscaras, luvas de procedimentos estéreis, luvas cirúrgicas estéreis, gazes, seringas, agulhas, algodão, álcool, clorexidine alcoólico, clorexidine degermante e comadres/papagaios);

5.7.7.2.1.1.6. Materiais de pronto uso como estetoscópio, esfigmomanômetro, Ambú e termômetro e oxímetro de pulso;

5.7.7.2.1.1.7. Treinamento do cuidador e orientação à família quanto aos procedimentos que são realizados no domicílio do paciente pelo enfermeiro(a);

5.7.7.2.1.1.8. Emissão de relatório de enfermagem mensal;

Obs: A não observância deste item poderá implicar em glosa dos serviços prestados.

5.7.7.2.1.1.9. Realização de todos os procedimentos de enfermagem passíveis de serem realizados em domicílio que estejam elencados dentro dos limites de atuação da equipe profissional, devidamente supervisionados pela coordenação de enfermagem. Dentre os procedimentos possíveis de realização em domicílio destacam-se:

I - Montagem da Unidade de Internação Domiciliar (UID);

II - Troca de roupa de cama e banho do paciente;

III - Administração de medicamentos por todas as vias (oral, endovenosa, intramuscular, subcutânea, gastrostomia, enteral, retal, tópico, ocular, nasal, otológico e vaginal);

IV - Preparo, instalação e manutenção por todas as vias;

V - Controle de sinais vitais;

VI - Controle de diurese;

VII - Tricotomia;

VIII - Curativos;

IX - Retirada de pontos cirúrgicos;

X - Manejo e cuidados gerais com estomas;

XI - Troca de Sonda de Gastrostomia;

XII - Troca de bolsa de colostomia;

XIII - Manejo e cuidados de pacientes traqueostomizados;

XIV - Sondagens;

XV - Troca de Sonda vesical de demora;

XVI - Troca de Sonda Nasoenteral e Sonda Nasogástrica;

XVII - Realização de cateterismo vesical de alívio;

XVIII - Aspiraões;

XIX - Mudanças de decúbito;

XX - Locomoção interna do paciente;

XXI - Preparo de paciente para procedimentos médicos;

XXII- Cuidados e higiene pessoal do paciente (higiene de couro cabeludo, oral, corporal e, íntima);

XXIII - Preparo do corpo em caso de óbito;

XXIV - Transporte de equipamentos (eletrocardiógrafo, ultrassom, etc.);

XXV - Manejo básico de Oxigenioterapia;

XXVI - Assepsia e antissepsia de equipamentos e materiais; e

XXVII - Coleta de Exames laboratoriais (hematologia, urianálise e secreções) no domicílio.

5.7.7.2.1.2. Itens não inclusos nos pacotes das diárias de enfermagem (6, 12 e 24 horas) porém, poderão ser utilizados/solicitados pelo SAID, conforme PAD:

5.7.7.2.1.2.1. Os equipamentos: bomba de infusão, cadeira de rodas, cama hospitalar com 3 elevações e grades + colchão + escada de 2 degraus, nebulizador, macronebulizador, aspirador de secreções de vias aéreas, suporte de soro com rodízios, base de umidificação, vacuômetro, no-break, CPAP, BIPAP, aspirador portátil, monitor cardíaco, cough assist e cadeira higiênica serão remunerados de acordo com o Item 9.4 do Apêndice I deste Termo de Referência;

5.7.7.2.1.2.2. Medicamentos e Materiais não descritos nos itens 5.7.7.2.1.1.6 e 5.7.7.2.1.2.1, serão remunerados de acordo com o Item 1.2 do Apêndice I deste Termo de Referência;

5.7.7.2.1.2.3. Ventiladores (volumétricos e de pressão), serão remunerados de acordo com o valor descrito no Item 9.4 - **Diária de equipamentos e materiais**, Apêndice I deste Termo de Referência;

5.7.7.2.1.2.4. Exames Radiológicos e de Imagem;

5.7.7.2.1.2.5. Gases Medicinais: oxigênio, recargas e reposições (cobertura 24 horas), serão remunerados de acordo com o valor descrito no Item 5 - **Gasometria**, Apêndice I deste Termo de Referência.

Obs.: As trocas de cilindros de oxigênio deverão ser validadas mediante documento que conste assinatura de membro da família e data da troca. Posteriormente deverão ser apresentadas com o faturamento da conta ao Serviço de Auditoria de Contas Médicas da OMH/OMFM, que realizará a análise de acordo com as regulamentações previstas no Anexo AC, do Edital. A não observância desta solicitação implicará em glosa da oxigenoterapia fornecida.

5.7.7.2.1.2.6. Referente ao Concentrador de Oxigênio, o valor a ser cobrado é correspondente à diária pela disponibilização do aparelho no domicílio mais o cilindro de "stand by" para o caso de falta de energia ou quebra do aparelho, será remunerado de acordo com o valor descrito no Item 9.4.7 do Apêndice I deste Termo de Referência.

5.7.8. Dos Honorários dos Profissionais:

5.7.8.1. Estão inclusas no valor dos honorários dos profissionais, as avaliações e execução de procedimentos que se fizerem necessários durante a visita domiciliar. Nos honorários dos profissionais estão inclusas ainda a realização no domicílio do paciente de qualquer procedimento que esteja elencado dentro dos limites de atuação de cada profissional.

5.7.8.2. Estão inclusos no valor dos honorários dos profissionais a emissão de relatório de evolução mensal do atendimento, que deverá ser encaminhado até o dia 05 de cada mês, digitalmente, para o Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD). A não observância desta solicitação poderá implicar em glosa dos serviços prestados.

5.7.8.3. Quanto a visita do técnico de enfermagem eletiva (não pertencente ao pacote), poderá ser solicitada a realização de diversos procedimentos que estejam dentro de sua área de atuação, dentro de um período de até duas horas de atendimento, a contar da chegada do profissional no domicílio do paciente.

5.7.9. Dos serviços adicionais avulsos:

5.7.9.1. Estão inclusas no valor dos serviços adicionais avulsos as avaliações e execução de procedimentos que se fizerem necessários durante a visita domiciliar (não incluso o material).

5.7.9.2. Estão inclusos no valor dos serviços adicionais avulsos a emissão de relatório de evolução mensal do atendimento, que deverá ser encaminhado até o dia 05 de cada mês, digitalmente, para o Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD). A não observância desta solicitação implicará em glosa dos serviços prestados.

5.7.10. Dos serviços de ambulância para o SAD:

5.7.10.1. Em caso de remoção do usuário do SAD para internação hospitalar, a prestação do serviço por equipe de ambulância deverá atender ao preconizado no item 8.7 deste Projeto Básico;

5.7.10.2. Em caso de realização de exame, a prestação do serviço por equipe de ambulância considerará como distância total o percurso compreendido entre a residência do paciente até a Unidade de Saúde prestadora de atendimento com o retorno para a residência do paciente;

5.7.10.2.1. Após 60 minutos de espera (hora parada) pelo paciente na realização de procedimento na Unidade de Saúde, poderá ser acrescido o valor do Serviço de Remoção conforme item 2.4.1 e 2.4.2 Apêndice I, deste Termo de Referência.

5.7.10.3. Equipamentos, Materiais e Medicamentos da Ambulância:

5.7.10.3.1. Os equipamentos, materiais e medicações componentes das ambulâncias deverão seguir o preconizado no item 5.5.7;

5.7.10.4. Da Gasometria:

5.7.10.4.1. Os cilindros utilizados deverão ser de 8 ou 10 m³. O valor de locação do cilindro está incluso no valor de contratação e a utilização do oxigênio por m³ serão remunerados de acordo com o valor descrito no Item 5 - **Gasometria**, do Apêndice I deste Termo de Referência;

5.7.11. O Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD) é o responsável pelo completo gerenciamento de todos os pacientes que recebem atendimento domiciliar. Quaisquer outros tipos de demanda deverão ser tratadas exclusivamente, com este Serviço;

5.7.12. Caso haja necessidade de realizar ou incluir um procedimento que não conste no Plano de Atenção Domiciliar Inicial (PADI) de cada usuário, deverá ser encaminhado solicitação médica e da respectiva especialidade com justificativa para o Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD) da Credenciante, para avaliação e autorização prévia;

5.7.13. Todos os materiais deverão ser encaminhados para faturamento com o código SIMPRO. Para medicamentos não existe essa obrigatoriedade;

5.7.14. Todos os pacientes deverão possuir prontuário mantido e organizado pela empresa contratada;

5.7.14.1. Os registros realizados no prontuário deverão ser feitos de forma clara, com letra legível e identificação do profissional executor e número do Conselho de Classe, conforme o artigo 11, Capítulo III, do Código de Ética Médica.

5.7.15. Cada atendimento realizado deverá ser evoluído, carimbado, datado pelo profissional responsável e ratificado pelo paciente ou seu responsável;

5.7.16. Os relatórios multiprofissionais, contendo os atendimentos realizados, deverão ser encaminhados até o dia 05 de cada mês para o Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD), digitalizados por paciente, com carimbo e assinatura dos profissionais responsáveis;

5.7.17. Materiais com preço igual ou superior a R\$ 300,00 (trezentos reais) deverão ser encaminhados para faturamento ao Serviço de Auditoria de Contas Médicas, com o invólucro do material. A não observância desta solicitação implicará em glosa dos serviços prestados;

5.7.18. Por ocasião das visitas, os profissionais deverão se certificar, com antecedência, que o paciente estará no seu domicílio. A OMH/OMFM não se responsabilizará pelos custos decorrentes de atendimentos não realizados, cabendo este ônus ao CREDENCIADO;

5.7.19. Caso ocorra óbito do usuário durante a prestação do Serviço, o contrato dar-se-á por encerrado, ficando a CREDENCIANTE responsável pelo pagamento proporcional aos dias utilizados dentro do período vigente;

5.7.20. Caso ocorra internação hospitalar do usuário durante a prestação do Serviço, o contrato dar-se-á por interrompido, ficando a CREDENCIANTE responsável pelo pagamento proporcional aos dias utilizados dentro do período vigente. No momento da alta hospitalar o contrato será retomado, considerando-se o início de um novo período de vigência;

5.8. Da Execução dos Serviços Complementares de Terapias Especializadas em Habilitação e Reabilitação de Saúde Física e Mental

5.8.1. As instalações da Credenciada, no que se refere à adaptação de mobiliário e espaço físico deverão estar de acordo com adoção das Normas da ABNT.

5.8.1.1. Os usuários que necessitarem dos atendimentos em serviços complementares de terapias especializadas em habilitação e reabilitação de saúde física e mental, serão encaminhados para as credenciadas através da emissão das Guias de atendimento ao Usuário (GAU) e serão agendados para os atendimentos dos serviços listados no item 3.2.1.7 e subsequentes e serão atendidos conforme os itens 5.3.1.2 ao 5.3.1.6.

5.8.2. Dos Serviços de Fisioterapia:

5.8.2.1. O encaminhamento para atendimento e avaliação fisioterapêutica deverá ocorrer por meio de solicitação médica;

5.8.2.2. O Serviço de fisioterapia da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia realizará a avaliação da indicação da assistência fisioterapêutica e a prescrição do plano de tratamento, o que incluirá a técnica a ser empregada. O paciente deverá ser encaminhado para a credenciada de sua preferência e, após a conclusão das seções sugeridas, a credenciada poderá emitir

relatório com a indicação de necessidade de novas seções, cabendo a Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia reavaliar os pacientes e os resultados obtidos, a fim de determinar a necessidade ou não de continuidade dos tratamentos.

5.8.2.3. Os casos em que o paciente em acompanhamento fisioterapêutico ambulatorial, apresentar três faltas consecutivas sem justificativa deverão ser comunicados à Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia e reavaliados para ajuste do plano terapêutico.

5.8.2.4. As seções de Fisioterapia terão duração mínima de 45 minutos;

5.8.2.5. As seções de Cinesioterapia intensiva com vestes terapêuticas terão a duração de 3 horas de atendimento/dia;

5.8.3. Dos serviços de Terapia Ocupacional:

5.8.3.1. A duração do tratamento em OSE credenciada poderá ser de até seis meses. Caso seja necessário estender o tratamento, este poderá ser prorrogado por igual período, conforme Capítulo 9 da DGPM-401 (4ª Rev. Mod I - Anexo Z, do Edital).

5.8.3.2.- A prorrogação do tratamento previsto no inciso anterior deverá ser proposta a Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia pelo terapeuta ocupacional responsável pelo acompanhamento do paciente mediante apresentação do Relatório Circunstanciado para Continuidade de Terapias (Anexo Q, do Edital), preferencialmente, 20 dias antes da data prevista da última sessão.

5.8.3.3. O tempo mínimo de duração da consulta em Terapia Ocupacional, observando a modalidade do tratamento, deverá ser de:

I – 60 (sessenta) minutos para as consultas de primeira vez, em qualquer uma das áreas de atuação descritas acima e em qualquer idade;

II – 50 (cinquenta) minutos para atendimento (sessões) de Terapia Ocupacional individual, em qualquer área; e

III – 90 (noventa) minutos para as oficinas terapêuticas, em qualquer área.

5.8.4. Dos Serviços de Fonoaudiologia:

5.8.4.1. A limitação do número de sessões para atendimento fonoaudiológico ambulatorial deverá seguir o descrito no artigo 10.4.1 da DGPM-401 (4ª Rev. Mod I - Anexo Z, do Edital). Nos casos em que os pacientes assistidos em OSE credenciada necessitarem de um maior número de consultas que o previsto na indicação inicial, deverá ser encaminhado relatório técnico para análise do profissional responsável pelo encaminhamento na PNSPA. O Relatório deverá ser emitido pelo(a) fonoaudiólogo(a) que realizou os atendimentos e deve conter as informações relativas ao caso (diagnóstico, avaliação inicial e final, objetivos terapêuticos ainda não alcançados que justifiquem a continuidade do tratamento, data do início do tratamento, duração e frequência dos atendimentos, assiduidade, cooperação da família e se há previsão prognóstica); e

5.8.4.2. O tempo de duração das sessões de atendimento fonoaudiológico ambulatorial deverá seguir o descrito no artigo 10.5.3 E 10.5.6 da DGPM-401 (4ª Rev. Mod I - Anexo Z, do Edital), conforme a seguir:

I - Quarenta e cinco minutos, para atendimentos individuais (consultas, sessões de

fonoterapia, exames, testagens e avaliação audiológica clínica);

II – 60 (sessenta) minutos para atendimentos em grupo de quatro a cinco pacientes;

III – 90 (noventa) minutos para grupos de seis a oito pacientes; e

IV – 60 (sessenta) minutos para atendimento fonoaudiológico hospitalar.

5.8.4.3. Cabe somente ao fonoaudiólogo definir os casos que exijam a flexibilização do tempo de atendimento, desde que não acarrete prejuízo à qualidade do serviço prestado.

5.8.4.4. Os pacientes com duas faltas consecutivas ou 3 faltas não sequenciais, sem justificativa, deverão ser desligados do tratamento por faltas, a GAU deverá ser finalizada e a fatura, encaminhada conforme item 7.1.3.15. Para retomada do Paciente, será necessária nova avaliação pela PNSPA e emissão de GAU.

5.8.5. Dos Serviços de psicologia:

5.9.5.1. As sessões terão periodicidade semanal e, conforme especificado no subitem 16.4.2 do Cap 16 da DGPM-401 (4ª Rev. Mod. I - Anexo Z, do Edital), visando assegurar a qualidade do trabalho realizado, as sessões de psicologia - independente da finalidade - deverão cumprir o tempo de duração, conforme especificado abaixo:

I – 60 (sessenta) minutos para Consulta de primeira vez (Triagem);

II -60 (sessenta) minutos para Sessão de Psicoterapia individual;

III - 90 (noventa) minutos para Sessão de Psicoterapia de casal;

IV – 120 (cento e vinte) minutos para Sessão de Psicoterapia de grupo;

V – 120 (cento e vinte) minutos para Sessão de Psicoterapia de família; e

VI – 120 (cento e vinte) minutos para Sessão de Grupo de orientação de pais.

5.8.5.1. Durante o tratamento serão admitidas, no máximo, quatro faltas do paciente que, se não forem justificadas, acarretará no seu desligamento.

5.8.5.2. No caso de desligamento do paciente por faltas, a GAU deverá ser finalizada e a fatura, encaminhada conforme item 7.1.3.15.

5.8.6. Dos Serviços de Avaliação Neuropsicológica:

5.8.6.1. - A avaliação neuropsicológica está indicada nos casos de quadros suspeitos de deficiência intelectual ou esclarecimento de processos demenciais. As avaliações deverão levar em média uma hora e trinta minutos e deverão ser realizadas da seguinte forma:

I – Paciente será encaminhado por GAU, sendo considerado o seguinte número de sessões para a avaliação:

II- Quantidade mensal de atendimentos: para atendimento continuado, até oito atendimentos mensais, a depender do grau de comprometimento identificado na avaliação neuropsicológica.

III - Quantidade de consultas necessárias: avaliação neuropsicológica infanto-juvenil: até dez sessões, levando em consideração entrevistas familiar e escolar, testagem, confecção dos documentos decorrentes da avaliação e entrevista devolutiva; e

a) Deve conter avaliação das seguintes funções: percepção, inteligência, capacidade intelectual, memória, atenção e concentração, raciocínio, pensamento, linguagem, função executiva, habilidades acadêmicas, comportamento e habilidade visuoespacial.

IV - Avaliação neuropsicológica adultos neuratípicos: até seis sessões para concluir o processo avaliativo.

5.8.6.2. A Avaliação Neuropsicológica será prestada por psicólogo especialista em Neuropsicologia, capacitado por meio de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

5.8.6.3. Critérios para a Avaliação Neuropsicológica

5.8.6.3.1. Deverá constar no Parecer Psicológico a avaliação dos seguintes parâmetros: percepção, inteligência, memória, atenção, raciocínio, capacidade visuoespacial, pensamento, linguagem, função executiva, habilidades acadêmicas e comportamento. A avaliação Neuropsicológica poderá ser solicitada, também para a Avaliação de Idade Mental.

5.8.6.3.2. Devem utilizados as seguintes ferramentas para as avaliações:

a) Instrumentos breves para avaliação de inteligência, de uso privativo do psicólogo, tais como: Matrizes Coloridas de RAVEN (de 5 a 10 anos) e Escala de Maturidade Mental Colúmbia 3 (de 3 a 9 anos e 11 anos). Entretanto, não é recomendável que o desempenho seja baseado apenas nos resultados de testes padronizados, mas no quanto o paciente é capaz de ser autônomo de acordo com o esperado para a idade cronológica. As pontuações dos testes de inteligência também podem ser tendenciosas por fatores sociais e culturais não relacionados à inteligência ou habilidades reais. Por esse motivo, devem ser usados como recurso adicional;

b) As provas operatórias de Jean Piaget, que verificam a capacidade de classificação, seriação e conservação, podem ser utilizadas como recurso qualitativo; e

c) Escalas de avaliação do desenvolvimento de 0 a 6 anos, tais como DENVER II - Teste de Triagem do Desenvolvimento, o Inventário Dimensional de Avaliação do Desenvolvimento Infantil - IDADI e o Inventário Portage Operacionalizado - IPO, podem também ser usados como ferramentas de apoio à avaliação.

5.8.6.3.3. Deverão ser considerados os marcos de desenvolvimento infantil, devendo ser observados os comportamentos esperados em cada domínio, de acordo com a idade cronológica, conforme descrito na tabela a seguir:

DOMÍNIO	O QUE OBSERVAR
COGNITIVO	- Desenho de uma figura humana com 3 a 6 partes do corpo; - Já conhece algumas letras e números e está em processo de alfabetização; - Nomeia/reconhece letras do alfabeto; - Escreve o primeiro nome; - É capaz de reconhecer formas geométricas (um círculo, um quadrado e um triângulo); - Presença de brincadeira simbólica e uso de símbolos; - Compreensão de identidades (consciência que alterações superficiais não mudam a natureza das coisas); - Entendimento de causa e efeito;

	- Capacidade de classificar (organizar objetos, pessoas e eventos em categorias); - Compreensão de números e quantidades; - Contar pelo menos até dez; - Conta pelo menos cinco objetos; - Identifica vogais; - É capaz de compreender jogos adequados à idade; e - É capaz de identificar maior e menor.
COMPORTAMENTO ADAPTATIVO	- É capaz de lavar e secar suas mãos; - Diz o nome de um amigo; - Veste-se sem ajuda ou, pelo menos, uma camisa sozinho(a); - Escova os dentes sem ajuda ou com ajuda parcial; e - Serve sua refeição sem ajuda ou com ajuda parcial.
LINGUAGEM/ COMUNICAÇÃO	- Compreensão e execução de comandos simples ou até três instruções não relacionadas; - Identificação de pelos menos 4 ações, executadas por pessoas ou animais; - Nomeia pelo menos 4 cores; - É capaz de definir de 5 a 7 sete palavras; - Identifica e faz pelo menos 3 analogias; - É capaz de compreender uma história curta; - Compreende a diferença entre pronomes; - Compreende o significado de igual e diferente; - Conta uma história que ouviu ou inventou, com pelo menos 2 eventos; - Responde a perguntas simples sobre uma história curta que ouviu; e - Mantém uma conversa com ao menos três trocas de turno.
SOCIOEMOCIONAL	- É capaz de identificar estados emocionais em si e no outro e ajustar o comportamento; - Interage de forma adequada em atividades de grupo; - Segue regras ou se reveza ao brincar com outras crianças; e - Capacidade de se autorregular quando frustrado.

5.8.6.3.3. A Análise de Resultados: a documentação contendo a análise, interpretação dos dados coletados e elaboração do laudo deve estar de acordo com a Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 06/2019 que regulamenta a emissão de documentos feitas pelo psicólogo.

5.8.7. Critérios para a Avaliação Psicossocial

Deverá constar no Parecer Psicológico a avaliação dos marcos do desenvolvimento, seguindo os seguintes parâmetros:

I - Avaliação do desenvolvimento informando:

- a) Desenvolvimento físico, como altura, peso e perímetro cefálico; e
- b) Desenvolvimento cognitivo, como capacidade de comunicação, atenção, resolução de problemas e habilidades sociais.

II - Avaliação das capacidades físicas:

- a) Coordenação corporal: como sentar, levantar, caminhar, subir e descer escadas; e
- b) Motricidade fina das mãos e dedos.

III - Avaliação da relação com o ambiente: ambiente em que a criança vive, com quem a criança convive, relação com os pais ou figuras responsáveis.

5.8.8. Critérios para a Avaliação Neuropsicopedagógica

5.8.8.1. Deverá constar no Parecer Psicológico a avaliação dos seguintes parâmetros: Memória, Atenção, Linguagem, Habilidades motoras, Percepção, Funções executivas, Capacidade cognitiva, Capacidade visuoespacial, Capacidade sensório-motora.

Deverá ser realizada conforme as seguintes etapas:

- a) Entrevista com os responsáveis;
- b) Aplicação de testes específicos;
- c) Observação da criança em atividades e interações;
- d) Análise dos resultados; e
- e) Elaboração de um plano de intervenção.

5.8.9 Dos Serviços de Assistência Psicopedagógica:

5.8.9.1. A Assistência Psicopedagógica deverá ser prestada por fonoaudiólogo ou psicólogo especialista em Psicopedagogia, capacitado por meio de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

5.8.9.2. A proposta de prorrogação deverá ser realizada pelo profissional especialista em Psicopedagogia que presta o atendimento ao paciente, com emissão de relatório técnico, justificando a necessidade da continuidade do tratamento. Caberá a CREDENCIANTE, a avaliação do caso e a decisão da continuidade das sessões.

5.9. Da Execução dos Serviços de Laboratório

5.9.1. A PNSPA emitirá GAU encaminhando o usuário para atendimento na credenciada escolhida pelo mesmo, o usuário deverá apresentar também a prescrição contendo os exames solicitados por profissional competente. No momento da realização do exame ou procedimento, o paciente deverá assinar a GAU para a realização de:

a) Realização de painel de exames toxicológicos em **fâneros** para as seguintes substâncias seus derivados e biomarcadores: Maconha, seus derivados e metabólitos; cocaína, seus derivados e metabólitos; anfetamina (metanfetamina, MDMA, MDEA e MDA), seus derivados e metabólitos; heroína (diacetilmorfina), seus derivados e metabólitos; LS, seus derivados e metabólitos;

b) Realização de painel de exames toxicológicos em sangue para a seguinte substância, seus derivados e biomarcadores: Etanol; e/ou

c) Realização de painel de exames toxicológicos em **urina** para a seguinte substância, seus derivados e biomarcadores: **Etanol**.

5.9.2. Os pacientes encaminhados para exame toxicológico, deverão fazer em local indicado pela Credenciada, sendo esta responsável pela Cadeia de Custódia da amostra, assim como da Contra-Prova.

5.9.3. No caso de testagem positiva, a CREDENCIADA deverá realizar o teste na contra-prova, sem ônus adicional a CREDENCIANTE.

5.9.3.1. Em caso de ACIDENTE AERONÁUTICO, a CREDENCIANTE, coletará amostras para realização de Teste Toxicológico, sendo a responsabilidade da mesma a identificação e preservação da Cadeia de Custódia (até entrega na CREDENCIADA) e entrega das Amostras à CREDENCIADA.

5.9.3.2. É indispensável que os laboratórios credenciados, preencham os seguintes requisitos:

5.9.3.2.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.9.3.2.2. Laboratório com capacidade técnica, para pesquisas de elementos e substâncias químicas relacionadas no item 5.9.1;

5.9.3.2.3. O laboratório credenciado deverá estar acreditado junto ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 ou sua atualização mais recente; e/ou deve possuir acreditação forense para exames toxicológicos de larga janela de detecção do Colégio Americano de Patologia – CAP-FDT; e os requisitos específicos que incluam integralmente as "Diretrizes sobre o Exame de Drogas em Cabelos e Pelos: Coleta e Análise" da Sociedade Brasileira de Toxicologia;

5.9.3.2.4. O exame toxicológico deve possuir todas suas etapas, pré-analíticas, analíticas e pós-analíticas, protegidas por cadeia de custódia com validade forense, incluindo desde o procedimento de coleta do material biológico até a entrega do laudo do exame ao militar, garantindo a rastreabilidade operacional, contábil e fiscal de todo o processo;

5.9.3.2.5. A cadeia de custódia deverá conter: dados de identificação completa do periciado inclusive com a impressão digital (nome, CPF, filiação, quando houver, número do documento de identidade com órgão expedidor), assinatura do próprio e do responsável, se menor de idade, identificação e assinatura de, no mínimo, duas testemunhas, podendo ser uma delas o responsável pela coleta e identificação e assinatura do responsável técnico pela emissão do laudo ou resultado; e

5.9.3.2.6. O não cumprimento de qualquer das exigências previstas acarretará a invalidação do material coletado para o fim do exame toxicológico.

5.9.4. A coleta será realizada no mínimo em duas amostras em conformidade com os procedimentos de cadeia de custódia indicados pelo laboratório credenciado, observando-se os seguintes requisitos:

5.9.4.1. A amostra deverá ser analisada individualmente, com a necessária adoção dos procedimentos de descontaminação, extração, triagem e confirmação, sendo vedada a análise conjunta de amostras ("pool de amostras");

5.9.4.2. Deverá ser armazenada no laboratório, por no mínimo 05 (cinco) anos, para possível realização de análise de contraprova;

5.9.4.3. Ao solicitar a realização da contraprova, o militar assinará termo através do qual dará ciência de que a partir do momento em que o material biológico for utilizado para realização da contraprova, não haverá mais qualquer material a ser analisado futuramente; e

5.9.4.4. A contraprova deverá ser analisada pelo mesmo laboratório credenciado que promoveu a análise da amostra original e deverá ser emitido laudo positivo ou negativo.

5.9.5. Os laboratórios credenciados deverão adotar os procedimentos a seguir, que constituem a primeira etapa da cadeia de custódia do exame:

- a) Verificação da identidade do doador;
- b) Assinatura e coleta da impressão digital do militar no formulário de coleta;
- c) Verificação da identidade do coletor;
- d) Assinatura e coleta da impressão digital do coletor no formulário de coleta;
- e) Verificação da identidade da testemunha; e
- f) Assinatura e coleta da impressão digital da testemunha no formulário de coleta.

5.9.6. O transporte do material biológico destinado ao exame toxicológico será responsabilidade do laboratório credenciado.

5.9.7. O processo de transporte da amostra deverá garantir a sua segurança e inviolabilidade, com a necessária rastreabilidade de todas as etapas a fim de garantir a integridade da cadeia de custódia.

5.9.8. A análise do material coletado será realizada sob a responsabilidade dos laboratórios credenciados.

5.9.9. Os laudos serão padronizados e deverão conter as seguintes informações: Identificação completa do periciado; metodologia utilizada na análise com seus devidos valores de referência; e identificação e assinatura do responsável técnico pela emissão do laudo. Em caso detecção das substâncias, seus derivados ou biomarcadores contidos no item **5.9.1**, o laudo deverá apresentar os valores quantitativos analíticos (concentração) encontrados na metodologia empregada.

5.9.10. Os laudos deverão possuir validade jurídica.

5.9.11. Os resultados em meio físico devem estar disponíveis no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da coleta. Também deverão ficar disponíveis eletronicamente para acesso ao próprio militar e acesso ao médico (a Credenciada será comunicada por Ofício).

5.9.12. Os resultados detalhados dos exames e da cadeia de custódia devem ficar armazenados em formato eletrônico pelo laboratório executor por no mínimo 5 (cinco) anos.

5.9.13. Nos casos de amostras coletadas na Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, a Credenciada deverá permitir acesso além do Médico Prescritor, ao Responsável Técnico do Laboratório de Análises Clínicas para lançamento do resultado do exame para entrega ao periciado e registro no SINAIS (Sistema Naval de Inspeções de Saúde).

5.9.14. A CREDENCIADA deverá disponibilizar ao CREDENCIANTE kits de coleta para amostras coletadas na PNSPA, conforme a demanda.

5.10. Da Execução dos Serviços de Diagnóstico por Imagem

5.10.1. A PNSPA emitirá GAU encaminhando o usuário para atendimento na credenciada escolhida pelo mesmo, apresentando também a prescrição médica, no momento da realização do exame ou procedimento, o paciente deverá assinar a GAU.

5.10.2. Os materiais, medicamentos e meios de contraste deverão ser utilizados em quantidades compatíveis com o procedimento solicitado. A Credenciada deverá estar apta para emitir relatório justificando a utilização destes, caso seja solicitado pelo Setor de Auditoria ou fiscalização técnica desta Policlínica.

5.10.2.1. A cobrança ou uso dos itens mencionados acima, sem a correta justificativa técnica, poderá ensejar em glosa total do procedimento, não cabendo cobranças diretamente ao usuário.

5.11. DOS PADRÕES DE ACOMODAÇÃO DURANTE INTERNAÇÃO HOSPITALAR

5.11.1. Para as acomodações, deverão ser observados os critérios relativos ao posto/graduação. Desta forma, dentre as acomodações disponíveis para internação nas Credenciadas, deverá ser seguida a seguinte orientação sempre que possível:

5.11.1.2. Apartamento privativo – acomodação equipada com banheiro privativo completo, telefone e ar-condicionado para: oficiais gerais e seus dependentes (Almirante, Almirante de Esquadra, Vice-Almirante e Contra-Almirante) e oficiais superiores e seus dependentes (Capitão de Mar e Guerra, Capitão de Fragata, Capitão de Corveta); e

5.11.1.3. Acomodação enfermaria/quarto coletivo – acomodação coletiva equipada com banheiro completo, telefone e ar-condicionado para: oficiais intermediários e seus dependentes (Capitão-Tenente), oficiais subalternos e seus dependentes (Primeiro Tenente, Segundo Tenente, Guarda Marinha) e praças e seus dependentes (Suboficial, Sargento, Cabo e Marinheiro).

5.11.2. Não há possibilidade de pagamento à parte do usuário para a OSE para mudança de acomodação prevista.

5.11.3. O direito a acompanhante, do paciente internado, está previsto nas seguintes situações específicas:

- a) gestantes (Leis nº 8.069/90 e nº 11.108/05 - Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei do Acompanhante);
- b) idosos (Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso);
- c) portadores de deficiência (Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- d) crianças e adolescentes (Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente);
- e) para mulheres, de acordo com a Lei nº 14.737/2023; e
- f) por indicação médica, que será ratificado pela auditoria da Credenciante.

5.11.3.1. Como se trata de um direito, o paciente pode, ou não, exercê-lo. Ou seja, ele pode escolher se deseja que alguém o acompanhe, ou se prefere ficar só. Somente é válido se o paciente for uma pessoa maior de idade, civilmente capaz e não houver comprometimento físico ou psíquico justificado pelo médico. Dessa forma, a lei faculta ao indivíduo presença ou não do acompanhante;

5.11.3.2. Além desses casos, pacientes com comprometimento físico e/ou psíquico também têm direito à presença de acompanhante, em internações clínicas/cirúrgicas, desde que haja justificativa médica. Neste caso, as situações excepcionais deverão ser ratificadas pela auditoria concorrente a fim de permitir seu faturamento.

5.11.4.3. A taxa de refeição do acompanhante será paga conforme cobertura contratual (Apêndice I ao Anexo B, do Edital), nos casos supracitados, sendo imprescindível o visto de ciente do acompanhante ou documento comprobatório de sua permanência hospitalar;

5.11.3.5. Os pacientes que optarem ser assistidos por médicos que não pertençam ao “staff” do CREDENCIADO, ou que desejarem acomodações para acompanhantes que não estejam previstas neste credenciamento, serão responsáveis pelo pagamento diretamente a Unidade hospitalar Credenciada, não cabendo, qualquer ônus a CREDENCIANTE;

5.11.3.6. Para acomodação em enfermaria ou quarto coletivo não serão pagos honorários e/ou procedimentos em dobro; e

5.11.3.7. As unidades hospitalares que não tiverem acomodações específicas e/ou disponíveis, conforme o disposto a seguir para os postos/graduações descritos, deverão internar os pacientes na acomodação imediatamente superior disponível, mantendo-se a cobrança efetuada de acordo com os padrões acima descritos.

5.11.3.7.1. A qualquer tempo e surgindo vaga, o paciente poderá ser removido para o tipo de acomodação contratada.

5.12. DOS CASOS NÃO COBERTOS PELOS ACORDOS ADMINISTRATIVOS

5.12.1. O Sistema de Saúde da Marinha não se responsabilizará por despesas decorrentes de:

a) qualquer procedimento médico, diagnóstico ou terapêutico, odontológico ou de apoio de saúde que não tenha sido previamente autorizado pela PNSPA da sua área de abrangência, exceto nos casos de comprovada urgência/emergência, quando cumpridas as instruções do Capítulo 7, da DGPM-401 – Normas para Assistência Médico-Hospitalar na Marinha do Brasil (4ª Revisão- Mod. I - Anexo Z, do Edital);

b) telefonemas, refeições extras, jornais, aparelhos de televisão, acesso à internet, bem como nível de hotelaria distinto do ciclo hierárquico especificado e consequentes serviços ou honorários, por ocasião de internação em OSE;

c) prestação de serviço realizada por cuidador;

d) aquisição de óculos e artigos correlatos;

e) aquisição de medicamentos, OPME ou materiais hospitalares adquiridos por meios próprios, sem o prévio conhecimento e análise da PNSPA e autorização da Diretoria de Saúde da Marinha;

f) aquisição de artigos de saúde por importação, na existência de similares nacionais com especificações que atendam o tratamento indicado;

g) procedimentos médicos, diagnóstico ou terapêutico, odontológicos ou de apoio de saúde previstos nos Acordos Administrativos e somente prestado mediante ao pagamento efetuado pelo usuário;

h) testes genéticos com finalidade preventiva de doenças; e

i) investigação de paternidade.

5.12.1. O Sistema de Saúde da Marinha não realiza e nem custeia os seguintes serviços e procedimentos médico- odonto-hospitalares:

a) tratamentos de infertilidade e procedimentos de inseminação e fertilização;

b) tratamentos de saúde, cuja eficiência não seja reconhecida pelos respectivos Conselhos Federais;

c) procedimento de natureza estética, inclusive cirurgias plásticas;

d) prestação de serviço por cuidador; e

e) tratamento clínico ou cirúrgico não ético.

5.13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.13.1. A CREDENCIADA, conforme previsto nos serviços ofertados no seu Certificado de Registro Cadastral (CRC) Anexo Q, do Edital, no que couber, deverá:

5.13.1.1. Fornecer supervisão e toda a mão de obra direta e indireta, técnica e administrativa, necessárias à execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade decorrente de legislação trabalhista e previdenciária, incluindo eventual seguro contra acidentes de trabalho, como única empregadora;

5.13.1.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia ou com a Marinha do Brasil;

5.13.1.3. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência sob jurisdição da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, caso, excepcionalmente, seja autorizado pelo Diretor da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia (CREDENCIANTE), a execução de serviço nas instalações da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia (CREDENCIANTE);

5.13.1.4. Admitir, demitir, classificar, reclassificar, promover, transferir, substituir, reajustar e modificar condições de contratos de trabalho, de acordo com a sua política administrativa de pessoal e observadas as disposições vigentes, ficando estabelecido para todos os efeitos legais que não há vínculo empregatício entre o CREDENCIANTE e o pessoal que porventura vier a ser designado pelo CREDENCIADO para prestação dos serviços aqui especificados;

5.13.1.5. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados a este Credenciamento, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

5.13.1.6. Manter, nos serviços solicitados, pessoal tecnicamente qualificado. A responsabilidade técnica pelos profissionais prepostos do CREDENCIADO e regularidade perante seus órgãos de classe são de responsabilidade exclusiva do CREDENCIADO e qualquer falta neste sentido será motivo para rescisão contratual;

5.13.1.7. Fornecer materiais permanentes, materiais de consumo e todo o material necessário à prestação dos serviços especificados aqui pelo pessoal designado pelo CREDENCIADO (equipamentos, material hospitalar, material cirúrgico, material de higiene, utensílios, impressos, material de escritório, etc);

5.13.1.8. Emitir notas fiscais e/ou faturas, as quais serão enviadas à Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, para auditoria e aprovação, que deverão conter relatório descritivo de procedimentos executados, encaminhando os seguintes documentos anexados:

5.13.1.8.1. Relatório de informações detalhadas quanto aos procedimentos, gastos com materiais, medicações, etc., dos casos dos pacientes internados, estando separados os custos de unidades fechadas (UTI, UC, UTQ, UTIPed e UTINeo), dos custos de enfermagem e/ou apartamento;

5.13.1.8.1.1. Folhas de sala, prescrições, evoluções médicas ou de enfermagem dos

pacientes internados; e

5.13.1.8.1.2. Nota fiscal dos Insumos ou Materiais de consumo médico, medicamentos, ou afins, quando solicitados pelo Setor de Auditoria da PNSPA ou Fiscal do Contrato, para fins de verificação de valores e materiais utilizados.

5.13.1.8.2. Planilha pormenorizada onde constem os atendimentos realizados pelos serviços de fisioterapia, fonoaudiologia e psicologia, discriminando os procedimentos para autorização e faturamento. As Guias de Apresentação de Usuários (GAU) deverão constar o nº de sessões inicialmente autorizadas pela Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, e que para cada sessão, conste a data e a assinatura do paciente. Ao final de todas as sessões no CREDENCIADO poderá encaminhar a cobrança;

5.13.1.8.3. Relatório de descrição cirúrgica e ficha de anestesia nas cirurgias e partograma nos acompanhamentos de trabalho de parto;

5.13.1.8.4. Relatório descritivo de materiais e medicamentos consumidos durante atendimento, cirurgia ou internação, separados por internação em UTI, UC, UTQ, UTIP, UTIN, dos custos de enfermaria e/ou apartamento;

5.13.1.9. A CREDENCIADA deverá obedecer rigorosamente às normas de biossegurança vigentes no país para os procedimentos de coleta, acondicionamento e transporte de amostras biológicas, Coleta de materiais e peças para análise clínica, patológica, e citoscopia, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais e resultados;

5.13.1.10. Comunicar a Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia (CREDENCIANTE), por escrito, mudança de endereço, de dias e horários de atendimento aos USUÁRIOS, corpo clínico, exames e serviços prestados, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) dias. Assim como fornecer todos os documentos que tenham validade definida no mesmo prazo (Ex: licença de funcionamento tem validade por um ano).

5.13.1.11. No caso de ocorrer rescisão contratual, independente da parte que deu causa ao rompimento, a conduta profissional, perante o paciente em tratamento será pautada pelos princípios do Código de Ética da categoria.

5.13.1.11.1. A comunicação aos usuários sobre a prestação dos serviços é de responsabilidade Credenciante, sendo vedada a Credenciada emitir comunicados sobre suspensões ou rescisão contratual aos usuários que estão sob seus cuidados.

5.13.1.12. Aceitar e acatar os atos normativos ou regulamentos emitidos pela Direção da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, Diretoria de Saúde da Marinha (Anexos Z, AA, AB e AC, do Edital) e pelo Ministério da Defesa, atendendo às suas normas e diretrizes.

5.13.1.13. O prestador do serviço (CREDENCIADO) é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do credenciamento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

5.13.1.14. Permitir a Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia avaliar o atendimento e os serviços prestados aos USUÁRIOS, por intermédio de auditorias (Visitas Técnicas, Auditoria Concorrente e Auditoria Retrospectiva) específicas realizadas por profissionais do quadro da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, que usará como referência as regulamentações

previstas no Anexo AC, do Edital. O direito de recusar ou sustar os serviços quando não atenderem ao estipulado em portarias normativas é reservado a Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia.

5.13.1.15. Responder tempestivamente a todos os questionamentos que os auditores julgarem necessários para a melhor fiscalização dos serviços prestados;

5.13.1.16. Desenvolver diretamente os serviços credenciados, não sendo permitida a subcontratação dos serviços que se relacionem especificamente ao objeto do credenciamento, sob pena de rescisão contratual imediata, salvo quando previamente comunicado e autorizado pela Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, por meio de Perecer Técnico.

5.13.1.17. Os serviços contratados serão prestados diretamente pelo profissional credenciado, em se tratando de Pessoa Física, ou por profissional da própria Organização de Saúde Extra Marinha, entendendo-se como tal:

5.13.1.17.1. O membro do Corpo Clínico da CREDENCIADA;

5.13.1.17.2. O profissional que tenha vínculo de emprego com a CREDENCIADA; e

5.13.1.17.3. O autônomo que presta serviço à CREDENCIADA em caráter regular, equiparando-se o profissional de saúde, integrante de empresa, grupo ou sociedade de profissionais que exerçam atividade na área de saúde, em caráter regular, nas instalações da CREDENCIADA; e

5.13.1.18. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Credenciamento.

5.13.1.19. A CREDENCIADA responderá por eventuais irregularidades ou acidentes que venham a ocorrer na prestação dos serviços, não implicando em qualquer responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se apurado e comprovado que qualquer irregularidade tenha decorrido de ação ou omissão funcional.

5.13.1.20. A inadimplência do CREDENCIADO, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CREDENCIANTE, nem poderá onerar o objeto deste Credenciamento, razão pela qual o CREDENCIADO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia ou a MARINHA DO BRASIL.

5.13.1.21. A contratada observará:

5.13.1.21.1. A proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT;

5.13.1.21.2. As boas práticas para o processamento de produtos de saúde (Resolução da Diretoria Colegiada RDC 15/2012 – Anvisa);

5.13.1.21.3. A destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução n. 358/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – ANVISA). (vide disposições detalhadas no item que trata dos RESÍDUOS- Serviços de saúde deste Guia);

5.13.1.21.4. A utilização de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro, se existentes; e

5.13.1.21.5. Observar as disposições detalhadas no item que trata dos RESÍDUOS - Serviços de saúde do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.13.1.22. Sempre que houver mudanças na Qualificação Técnica (quadro funcional e local de atendimento) a Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia deverá ser notificada, no prazo de 5 (cinco dias) e toda a documentação pertinente deverá ser enviada pelo e-mail: pnsa.secom@marinha.mil.br;

5.13.1.23. A Credenciada deverá durante toda a vigência do contrato deverá manter os registros do SICAF atualizados em todos os níveis de cadastramento, anexando todos os documentos pertinentes para consulta, em qualquer tempo, pelo Centro de Intendência da Marinha em São Pedro da Aldeia e pela Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia;

5.13.1.24. Quando observado desconformidades nos níveis de cadastramento do SICAF (ausência de informação, de anexos ou desatualizações) a Credenciada será notificada e no prazo de 15 dias corridos deverá sanar a desconformidade;

5.13.1.25. O CONTRATADO se obriga a fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, documentos médico-legais, justificativas para exames e quaisquer outros documentos pertinentes segundo as normas de regulamentação vigentes;

5.13.1.26. A qualquer momento, durante a vigência do contrato, a Credenciada poderá manifestar, formalmente, o desinteresse na continuidade do Credenciamento, devendo até este momento, manter as condições de habilitação previstos no item 10;

5.13.1.27. No caso de descumprimento das obrigações previstas nos itens anteriores, a Credenciante notificará a Credenciada sobre a possibilidade de descredenciamento da CONTRATADA, conforme previsto no item 12, do Edital de Credenciamento.

5.13.2. DA CREDENCIANTE

5.13.2.1. A CREDENCIANTE, por meio da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, deverá:

5.13.2.1.1. Fornecer autorização por meio de senha para os seus usuários ou Guia de Apresentação do Usuário (GAU);

5.13.2.1.2. Fornecer materiais informativos e comunicados referentes às determinações administrativas que visem o gerenciamento do Credenciamento;

5.13.2.1.3. Dirimir as dúvidas do prestador do serviço (CREDENCIADO) sobre o objeto da contratação, no tocante às divergências ou inovações na política administrativa e assistencial do Sistema de Saúde da Marinha (SSM), notificando-a por escrito a respeito de irregularidades detectadas na execução dos serviços;

5.13.2.1.4. Auditar as faturas apresentadas e encaminhá-las para pagamento;

5.13.2.1.5. Realizar auditorias e perícias nos procedimentos, obedecendo aos princípios estabelecidos no Código de Ética da categoria, as Práticas de Saúde Baseada em Evidência e os princípios previstos no Anexo AC, do Edital;

5.13.2.1.6. Colocar à disposição dos usuários a lista, com endereço, horário e

especialidades, dos Credenciados, sem interferir na escolha do usuário;

5.13.2.1.7. Disponibilizar o setor de Ouvidoria desta Policlínica Naval para reclamações dos usuários, possibilitando que os mesmos denunciem qualquer irregularidade no atendimento pela CREDENCIADA; e

5.13.2.1.8. Notificar a CREDENCIADA as irregularidades constatadas pelo usuário em qualquer tipo de atendimento ou procedimento por ele executado.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O Termo de 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.

6.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Termo de Contrato, as circunstâncias e providências deverão ser anotadas mediante simples apostila.

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

6.1.3. A CREDENCIANTE poderá convocar representante da CREDENCIADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.4. A CREDENCIADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.5. A CREDENCIADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CREDENCIANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.6. A CREDENCIADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.6.1. A inadimplência da CREDENCIADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.7. Após a assinatura do Termo de Contrato, a CREDENCIADA deverá retirar o Termo de Contrato assinado, através do seu preposto ou alguém por ele designado (com exceção de empresas terceirizadas), pois neste momento receberá as orientações referentes a execução do objeto e apresentação das faturas. O gestor designado para compor a equipe de gestão e fiscalização de cada contrato, em até dez dias após a assinatura do Termo de Contrato, convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do

plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.8. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF, para observar a regularidade de regularidade fiscal e trabalhista da CREDENCIADA.

6.2. Do Preposto

6.2.1. A empresa CREDENCIADA deverá proceder à designação formal de seu preposto, previamente ao início da prestação dos serviços, especificando no instrumento os poderes e atribuições relativos à execução do objeto contratado, devendo igualmente informar, de forma oficial, sempre que ocorrer a substituição desse preposto.

6.2.2. A CREDENCIADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período da contratação.

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

6.3. Da Gestão e Fiscalização

6.3.1. A fiscalização será exercida pela Equipe de Gestão e Fiscalização, especialmente designada por Portaria a ser emitida pelo Diretor da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, composta por militares e/ou servidores civis, pertencentes a esta Policlínica ou, quando for o caso de Fiscalização Setorial, pertencentes ao quadro funcional de Organizações Militares que pertençam a área de abrangência, citada no item 1.3.1 deste Termo de Referência, sob a responsabilidade da PNSPA;

6.3.2. Os membros da Equipe de Gestão e Fiscalização terão plenos poderes para sustar qualquer atendimento que não esteja sendo executado de acordo com os especificados nos documentos pertinentes;

6.3.3. A fiscalização ocorrerá no local onde estiver sendo executado o atendimento, a qualquer tempo, pelos membros designados pela Portaria de Gestão e Fiscalização que, poderão ser assessorados por profissionais ou entidades especializadas na execução da ação fiscalizadora. Para a consecução desta ação, serão observados os critérios estabelecidos de habilitação/fiscalização e das características de atendimento constantes do Edital;

6.3.4. A Fiscalização técnica do credenciamento, também levará em conta as evidências científicas, nas diversas áreas de atendimento em saúde, presentes nesse Projeto Básico, ao avaliar os procedimentos e cobranças realizadas pelas CREDENCIADAS;

6.3.5. A 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 CREDENCIANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/2021;

6.3.6. Os fiscais de contrato anotarão em registros próprios todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

6.3.7. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

6.3.8. Os membros das Equipes de Gestão e Fiscalização deverão preencher os requisitos previstos no art. 10 do Decreto nº 11.246/2022 para a designação e o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

6.3.9. A Equipe de Gestão e Fiscalização dos contratos, ao verificarem que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.10. O representante da CREDENCIANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 117 da lei 14.133/21 e seus §§; e

6.3.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CREDENCIADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Da Fiscalização Técnica

A fiscalização técnica será desempenhada por militares ou servidores civis, preferencialmente, do quadro de pessoal permanente da administração pública e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, também designado em Portaria e cumprindo as seguintes exigências:

I - Prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - 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;

III - Emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

IX - Auxiliará o gestor do contrato fornecendo as informações necessárias, na elaboração do relatório de avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, após a conferência do faturamento enviado pela Credenciada. Na forma do item 5 deste Termo de Referência, comprovando o cumprimento das exigências de caráter técnico na realização dos serviços; e

XI - A qualquer momento, durante a execução do contrato, a equipe de fiscalização poderá realizar visita técnica, para verificação da execução do serviço, conforme contrato, devendo a contratada permitir acesso da equipe aos setores pertinentes e solicitar atualização da relação de equipamentos e profissionais, apresentando os documentos de todos os novos contratados.

6.4.1. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos, havendo desconformidades poderão ocorrer glosas, conforme os seguintes prazos:

6.4.1.1. O prazo para comunicação de glosas será de 20 (vinte) dias;

6.4.1.2. O prazo para apresentação de recursos contra glosas será de 5 (cinco) dias; e

6.4.1.3. O prazo para revisão de glosas será de 10 (dez) dias.

6.4.1.4. Em qualquer momento a Diretoria de Saúde da Marinha, poderá solicitar uma conta Hospitalar da CREDENCIADA (Total ou parcial) para análise. A CREDENCIADA será comunicada do fato, e o prazo para comunicação de GLOSA será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta). Prazo de Recurso contra glosa será de 10 dias e revisão de glosa de 20 dias.

6.5. Da Fiscalização Administrativa

6.5.1. A fiscalização administrativa será desempenhada por militares ou servidores civis, preferencialmente, do quadro de pessoal permanente da PNSPA e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, também designado em Portaria e cumprindo as seguintes exigências:

I - Prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - Examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - Atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

VI - Auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII - Realizará o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.6. Da Fiscalização Setorial

6.6.1. A fiscalização setorial será desempenhada por militares ou servidores civis, preferencialmente, do quadro de pessoal permanente da Marinha do Brasil e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, também designado em Portaria exercer as atribuições dos fiscais técnicos e administrativos.

6.6.2. A fiscalização setorial terá por objetivo realizar a fiscalização de contratos com empresas que prestarão os serviços em cidades mais afastadas da PNSPA, porém, que pertençam a sua área de abrangência, tendo por objetivo ranger tanto os aspectos técnicos quanto os administrativos, garantindo uma maior eficiência nos contratos executados em localidades mais distantes.

6.7. Da Gestão do Contratual

6.7.1 A gestão dos contratos será desempenhada por militares ou servidores civis, preferencialmente, do quadro de pessoal permanente da Marinha do Brasil e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, também designado em Portaria para exercer as seguintes funções:

I - Coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

II - Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente a Seção de Credenciamento para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI - Elaborará o 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 administrativas da PNSPA, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizará o recebimento definitivo dos serviços contratados, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente a Seção de Credenciamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato; e

XI - Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas no Edital, a ser conduzido pela Comissão, previamente designada.

7. CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. Da Avaliação da Execução dos Serviços

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a observação das exigências dispostas neste item.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não realizou os serviços da forma como estão descritos no item 5 e subsequentes (modelo de execução do objeto), deixando de:

7.1.2.1. produzir os resultados acordados;

7.1.3.1. de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida os serviços contratados; ou

7.1.3.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

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

7.1.3.4. Para cada período mensal de atendimento deverá ser emitido um título de crédito (fatura/RPA) respectivo até o quinto dia útil do mês subsequente;

7.1.3.5. As faturas, necessariamente, deverão estar acompanhadas das respectivas "Guias de Apresentação do Usuário" originais e certificadas pelos usuários ou por representante legal.

7.1.3.6. Nos períodos de internação superiores a 10 (dez) dias, poderão ser emitidas faturas parciais;

7.1.3.7. Havendo a possibilidade de remoção do paciente, mas a CREDENCIADA, não a realizou, sem justificativa técnica, cessará para o CREDENCIANTE a responsabilidade pelo pagamento da remoção solicitada.

7.1.3.8. As interconsultas para pareceres, acompanhados de outros especialistas, e complementação ou mudança de procedimentos deverão ser solicitadas previamente com justificativa pelo médico assistente, anexada à conta hospitalar com o visto do médico auditor, assim como as prorrogações de permanência hospitalar para além do prazo inicialmente autorizado.

7.1.3.9. Para cada período de um mês de atendimento, deverá ser emitida uma fatura respectiva, somente a favor da razão social do Credenciado, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao serviço prestado, vedada a apresentação de faturas por outros elementos que possuam vínculo empregatício com o Credenciado, ou autônomo, ou profissional de saúde integrante da empresa, grupo ou sociedade de profissionais que exerçam atividades na área de Saúde (em caráter regular ou não) nas dependências do Credenciado;

7.1.3.10. As faturas, necessariamente, deverão estar acompanhadas das respectivas Guias de Apresentação do Usuário (GAU) originais, devidamente assinadas pelos usuários, vedada a apresentação (anexação) de cópias;

7.1.3.11. Nas faturas de internações hospitalares deverão ser anexadas as cópias dos laudos histopatológicos, exames laboratoriais, radiológicos e de imagem, tais como Ultrassonografia (USG), Ressonância Magnética (RM), Tomografia, etc., acompanhados de suas

requisições com carimbo e assinatura do médico solicitante, justificativa, indicação dos mesmos, assim como o boletim cirúrgico/anestésico, assinados pelo cirurgião, auxiliares e anestesista constando material utilizado na sala de cirurgia, devidamente lacrado;

7.1.3.12. As faturas referentes às internações de longa permanência, assim consideradas aquelas com mais de 10 (dez) dias corridos, deverão ser sub totalizadas e entregues dentro do mês de apresentação das despesas;

7.1.3.13. Quando se fizer necessário o uso de Oxigenoterapia no paciente internado, deverá ser anexada à conta hospitalar a ficha de controle do consumo realizado;

7.1.3.14. Na fatura de aerossol a nível ambulatorial, deverá ser anexada a prescrição médica e a assinatura do paciente ou responsável em cada sessão realizada. O pagamento de cada sessão de aerossol (ambulatorial ou paciente internado) será correspondente ao preço da tabela acordada para preços de serviços hospitalares e medicação prescrita;

7.1.3.15. Na fatura de fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, psicopedagogia, terapia ocupacional em nível ambulatorial, a CREDENCIADA, poderá optar pelo faturamento: referencialmente deverá emitir fatura com os atendimentos já realizados do mês de Referência.

7.1.3.15.1. PARCIAL: Realizará o faturamento das sessões realizadas no mês de Referência, sendo anexada a fatura: a prescrição médica, Ficha de Acompanhamento de Frequência (Anexo U, do Edital) com assinatura das sessões realizadas e cópia da GAU. A GAU original será encaminhada, juntamente com documentação relativa com a finalização das sessões a qual ela se refere.

7.1.3.15.2. TOTAL: A CREDENCIADA, aguardará o término de TODAS as sessões cobertas pela GAU e encaminhará com a fatura: a prescrição médica, Ficha de Acompanhamento de Frequência (Anexo U, do Edital) com assinatura das sessões realizadas e a GAU relativa ao atendimento, no mês subsequente ao seu encerramento.

7.1.3.16. Para os atendimentos de Quimioterapia em nível ambulatorial, as prescrições médicas deverão vir anexadas à fatura, como condicionamento para pagamento da cobrança;

7.1.3.17. Os procedimentos realizados com autorização prévia da CREDENCIANTE poderão ser faturados antes da emissão do relatório de glosas. Caso essas ocorram, o valor referente à glosa será creditado na fatura do mês subsequente. Por ocasião da emissão da última fatura referente ao contrato, caso ocorram glosas, o CREDENCIADO deverá emitir nova fatura com os valores retificados;

7.1.3.18. As contas referentes a internações hospitalares deverão passar por auditoria antes do faturamento, sendo cobradas após a verificação pela CREDENCIADA e emissão de relatório de glosa (Anexo R, do Edital), se houver;

7.1.3.19. A ocorrência de glosas técnicas e de respectivos recursos em nada sustará o pagamento pelo Credenciante e no vencimento acordado, da parte incontroversa da conta;

7.1.3.20. O Relatório de Glosas (Anexo R, do Edital) deverá ser informado ao Credenciado em até 20 (vinte) dias da data do recebimento da fatura, e o Credenciado terá prazo recursal de 5 (cinco) dias contados da data da comunicação pelo Credenciante para expor suas contrarrazões (Anexo S, do Edital).(excetuando o previsto no item 6.5.1.4) Caso a

Credenciada não apresente a documentação no prazo estipulado e a devida justificativa para o atraso, a Credenciante poderá considerar glosa aceita.

7.1.3.20.1. A Credenciante tem um prazo de 10 (dez) dias para responder o recurso de glosas (Anexo I, do Edital) da Credenciada. Caso o recurso da glosa não seja aceito parcialmente ou totalmente pela Credenciante, a Credenciada deverá realizar as correções apontadas pelo relatório.

7.1.3.21. As glosas não contestadas via recurso dentro do prazo estabelecido deverão ser consideradas como aceitas pelo Credenciado, valendo seu silêncio como quitação geral e plena quanto as mesmas, sem que lhe assista o direito de reivindicar posteriormente os valores correspondentes; e

7.1.3.22. O faturamento, impreterivelmente, deverá ser confeccionado em folha contendo o timbre da empresa e será composto com os seguintes documentos e informações:

FOLHA DE ROSTO DO FATURAMENTO (Solicitação de Pagamento) - Apresentação da conta / Mês e Ano de Referência dos Serviços Prestados / Dados da CREDENCIADA / Banco, Agência e Número da Conta-Corrente / Relatório Resumido dos Procedimentos realizados / Cod. CBHPM/ TUSS / Quantidade de Cada Procedimento / Valor Unitário / Valor Total da Conta / Data e Assinatura Digital. *No caso dos serviços complementares deverá constar a quantidade de seções realizadas por, cada paciente.	Anexo P, do Edital
RELATÓRIO DESCRITIVO DETALHADO - Número da GAU / NIP do Paciente / Nome do Paciente / Data do Atendimento / Nome do Procedimento / relação de Materiais e Medicamentos Utilizados / Quantidades / Valor Unitário / Valor Total / Cod. CBHPM/TUSS / Data e hora ou no caso de internação, o período.	-----
GUIA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO (GAU)	Anexo U, do Edital
GUIA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO (GAU) - INTERNAÇÃO - As contas de internação hospitalar deverão seguir o padrão TISS. Cada Internação deverá ter uma folha de rosto contendo: Número da GAU / NIP do Paciente / Nome do Paciente / Período do Atendimento / Unidade de Internação e tipo de acomodação (enfermaria / apartamento). Total da Conta, sendo especificado o subtotal de cada centro de custos (Honorários, Gases, Taxas e aluguéis, diárias, materiais, medicamentos e OPME). Cada página da conta deverá constar o subtotal dos valores cobrados naquela folha, visando facilitar a conferência dos valores.	Anexo V, do Edital
FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE FREQUÊNCIA DE TERAPIAS (No caso de Serviços Complementares)	Anexo W, do Edital
RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO CONTINUIDADE TERAPIAS (No caso de Serviços Complementares)	Anexo Q, do Edital

FORMULÁRIO DE REMOÇÃO DE PACIENTES + MAPAS DE DISTÂNCIA	Anexo X, do
--	--------------------

PERCORRIDA + COMPROVAÇÕES DA HORA PARADA (No caso do Serviço de Remoção)	Edital
---	---------------

7.1.3.22.1. No Relatório de procedimentos realizado devem constar as seguintes informações:

- a) Se adulto ou pediátrico; e
- b) Consultas, exames e procedimentos discriminados por especialidade.

7.1.3.22.2. A equipe de fiscalização e gestão poderá, a qualquer momento, solicitar a inclusão de informações que julgar pertinentes para o esclarecimento dos detalhes do faturamento.

7.1.3.22.3. As Cooperativas ficarão responsáveis pela entrega dos faturamentos de cada um de seus cooperativados, nos padrões exigidos neste Termo de Referência e organizarão o faturamento da seguinte forma:

- a) As Guias de Atendimento ao Usuário (GAU) e Relatório Descritivo Detalhado separado por cooperativa; e
- b) Discriminar se o exame ou procedimento realizado foi ambulatorial ou durante o período de internação ou durante o atendimento de emergência.

7.2. Do Recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

7.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

7.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

7.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

7.2.6. 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;

7.2.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado (relatório de glosa) ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.2.6.3. 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) ;e

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

7.2.7. 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;

7.2.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias ou ao final da resolução de glosas e recursos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.8.1. 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);

7.2.8.2. 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;

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

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

7.2.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.9. 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 seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

7.2.11. 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.

7.3. Da Liquidação

7.3.1. 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 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

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

7.3.2.1. O prazo de validade;

7.3.2.2. A data da emissão;

7.3.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.3.2.5. O valor a pagar; e

7.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. 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;

7.3.4. 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;

7.3.5. 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).

7.3.6. 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;

7.3.7. 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;

7.3.8. 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; e

7.3.9. 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.

7.4. Do Prazo de pagamento

7.4.1. 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; e

7.4.2. 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 índice do IPCA de correção monetária.

7.5. Da Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pelo contratado;

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

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

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

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

7.6. Da Cessão de crédito

7.6.1. 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;

7.6.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de

8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante;

7.6.2.1. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;

7.6.2.2. 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;

7.6.2.3. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos); e

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Da Forma de Seleção e Critérios de julgamento das Propostas

8.1.1. Os contratados serão selecionados por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, através do Procedimento Auxiliar de Contratação Credenciamento, com fundamento na hipótese do artigo 74, inciso IV e 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Do Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será e de empreitada por preço unitário.

9. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

9.1. O prazo para credenciamento iniciar-se-á a partir da data de publicação do Edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

9.1.1. Poderá haver o credenciamento de interessados enquanto aberto o prazo de credenciamento, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.

9.1.2. Poderão habilitar-se, para credenciamento, Profissional de Saúde Autônomo (PSA) e Organização de Saúde Extra-Marinha (OSE) de acordo com as necessidades listadas neste Edital e que apresentarem Carta-Proposta e/ou Requerimento, que estejam de acordo com os valores especificados neste instrumento e sejam previamente cadastrados no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, previsto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.2. Não poderão participar deste credenciamento:

9.2.1. Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento;

9.2.2. Excepciona-se o disposto acima nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos que apresentem autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto;

9.2.3. A autorização assemblear deverá observar as regras de convocação e de quórum para instauração e deliberação previstas em lei para cada tipo de sociedade;

9.2.4. Para fins de comprovação, o interessado deverá apresentar a ata da assembleia ou o documento equivalente.

9.2.5. Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

9.2.6. Pessoas jurídicas ou físicas impedidas de licitar e contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 cumulado com o art. 28 do Decreto nº 5.450, de 2005 e art. 156, III da Lei nº 14.133, de 2021), suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com o [indicar o nome do Órgão] (art. 87, III, da Lei nº 8.666, de 1993) ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Federal (art. 156, III e §4º da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.7. Pessoas jurídicas ou físicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se aplicada com base na Lei nº 8.666, de 1993, ou até que tenha expirado o prazo de sua aplicação, se aplicada com base na Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.8. Pessoas jurídicas ou físicas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605, de 1998;

9.2.9. Pessoas jurídicas em processo falimentar;

9.2.10. Pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;

9.2.11. Pessoas físicas em processo de insolvência civil;

9.2.12. Pessoas jurídicas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Deputados ou Senadores (art. 54, II, da Constituição Federal);

9.2.13. Pessoas jurídicas ou físicas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);

9.2.14. Quaisquer interessados que se enquadrarem nas vedações previstas nos §§1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.15. Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, e dos que exerçam funções de Ordenador de Despesas, Gestor ou Ocupante de Cargo de Direção da Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.2.16. Sociedades que tenham em seu quadro societário quaisquer das pessoas indicadas nos subitens anteriores; e

9.2.16.1. Neste caso a restrição poderá ser afastada caso comprovada, no caso concreto, a ausência de ofensa aos princípios da isonomia, da impessoalidade e da moralidade.

9.3. A documentação deverá ser anexada ao sistema próprio do Compras.gov.br, após

cadastro no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, previsto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.4. Para se habilitar à contratação, a **Organização de Saúde Extra-Marinha (OSE)** interessada deverá apresentar “Requerimento para Credenciamento”, conforme modelo do Anexo L, do Edital, acompanhada dos documentos necessários, atendendo às seguintes exigências:

9.4.1. Estar contida em papel timbrado da pessoa jurídica ou que a identifiquem, sem emendas e sem rasuras, de maneira completa, expressa e inteligível;

9.4.2. Declarar concordância com as condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos;

9.4.3. Constar dias e horários de atendimento;

9.4.4. Conter a relação de serviços;

9.4.5. Conter a relação de equipamentos técnicos;

9.4.5.1. No caso específico do atendimento pré-hospitalar e inter-hospitalar móvel, apresentar a relação de ambulâncias correspondentes aos tipos credenciados.

9.4.6. Indicar o nome do Banco, o número da Agência e da Conta Corrente para creditar os pagamentos; e

9.4.7. Ser datada e assinada pelo representante legal, podendo o ser por meio eletrônico.

9.5. Para habilitar-se ao credenciamento, o **Profissional de Saúde Autônomo** deverá apresentar “Requerimento para Credenciamento”, conforme modelo do Anexo M, do Edital, acompanhado dos documentos necessários, com atendimento das seguintes exigências e observações:

9.5.1. Estar contida em papel timbrado que o identifique, sem emendas e sem rasuras, de maneira completa, expressa e inteligível;

9.5.2. Declarar concordância com as condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos;

9.5.3. Constar dias e horários de atendimento;

9.5.4. Conter a relação de serviços;

9.5.5. Conter a relação de equipamentos técnicos;

9.5.6. Indicar o nome do Banco, o número da Agência e da Conta Corrente para creditar os pagamentos; e,

9.5.7. Ser datado e assinado por si ou por seu representante, podendo o ser por meio eletrônico;

9.6. O Requerimento para Credenciamento (Anexo L ou M) terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega, o qual admitirá prorrogação;

9.6.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.7. A **Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI** – deverá receber tratamento de OSE, dado a sua natureza de pessoa jurídica.

10. DA HABILITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1. A Comissão de Credenciamento e a Seção de Credenciamento consultarão o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, conforme disposto nos arts. 62 ao 70, no que for aplicável ao Edital, respeitada a documentação complementar prevista na qualificação técnica deste item.

10.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

10.1.2. Os interessados cadastrados no SICAF deverão apresentar a documentação listada neste Capítulo, quando ausente do cadastro.

10.2. Caso a Comissão não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o interessado será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

10.3. Os interessados que não estiverem com sua documentação atualizada no SICAF deverão apresentar a seguinte documentação:

10.4. Habilitação jurídica, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

10.4.1. Da Organização de Saúde Extra-Marinha (OSE):

10.4.1.1. Cédula de identidade ou outro documento equivalente do(s) representante(s) legal(is);

10.4.1.2. Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;

10.4.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua última alteração, devidamente registrado e, no caso de sociedades empresárias, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, se for o caso, procurações que outorguem poderes para terceiros;

10.4.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.4.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.4.1.6. Decreto de autorização, no caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.4.1.7. Em caso de cooperativas, conforme o item 10.5, letra 'g', do Anexo VII-A, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017:

10.4.1.7.1. Ata de fundação;

10.4.1.7.2. Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou;

10.4.1.7.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a Ata da Assembleia que os aprovou;

10.4.1.7.4. Editais de convocação das três últimas Assembleias Gerais extraordinárias; e,

10.4.1.7.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão do Contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

10.4.1.7.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

10.4.1.7.7. O registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, mediante apresentação dos estatutos sociais e suas alterações posteriores, nos termos do art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.4.1.7.8. As cooperativas deverão apresentar a mesma qualificação técnica prevista no item 10.6.1 dos seus cooperativados.

10.4.2. Profissional de Saúde Autônomo (PSA):

10.4.2.1. Carteira de Identidade; e,

10.4.2.2. Certidão de quitação eleitoral, nos termos do art. 7º, § 1º, III, c/c art. 146 do Código Eleitoral.

10.5. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.5.1. Organização de Saúde Extra-Marinha (OSE):

10.5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.5.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 e alteração);

10.5.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

10.5.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 2011; e,

10.5.1.5. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal da matriz e da filial.

10.5.1.6. Em caso de cooperativas, conforme o item 10.5, letra 'b', do Anexo VII-A, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017:

10.5.1.6.1. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados.

10.5.2. Profissional de Saúde Autônomo (PSA):

10.5.2.1. Prova de inscrição do licitante no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

10.5.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

10.5.2.3. Prova de regularidade de inscrição e de recolhimento das contribuições do Contribuinte Individual para com a Previdência Social, efetuada mediante a apresentação da Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI), fornecida pelo

Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

10.5.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

10.5.2.4.1. Caso o licitante pessoa física não seja empregador, deverá, em substituição ao CRF, declarar tal fato.

10.5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos dos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

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

10.6. Da Qualificação técnica:

10.6.1. Organização de Saúde Extra-Marinha (OSE):

10.6.1.1. Prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe respectivo;

10.6.1.1.1. Para o serviço de remoção será necessário a apresentação de inscrição nos Conselhos de Classe previstos de medicina, enfermagem e farmácia.

10.6.1.1.2. No caso do serviço de remoção deverão ser apresentados as carteiras de habilitação compatíveis com o tipo de serviço e documentos dos veículos utilizados pela Credenciada.

10.6.1.2. Documentação do responsável técnico da OSE:

10.6.1.2.1. RG e CPF;

10.6.1.2.2. Certificado de especialidade;

10.6.1.2.3. Registro no Conselho de Classe.

10.6.1.3. Relação de membros do corpo clínico datada e assinada pelo responsável técnico contendo os seguintes dados e acompanhado dos documentos comprobatórios:

10.6.1.3.1. Nome completo;

10.6.1.3.2. Especialidade clínica;

10.6.1.3.3. Número no registro de classe; e

10.6.1.3.4. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatíveis em características do objeto da contratação (comprovação de registro de inscrição nos Conselhos de Classe, certificados e diplomas de cursos de especialização e comprovantes de regularidade com os respectivos Conselhos). Demonstrando a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

10.6.1.3.4.1. Indicação das instalações e dos equipamentos aparelhamento disponíveis para a realização do objeto da contratação;

10.6.1.4. Alvará de localização e funcionamento válido;

10.6.1.5. Alvará de autorização sanitária válido;

10.6.1.6. O credenciamento da OSE poderá observar as seguintes situações quanto ao alvará de autorização sanitária:

10.6.1.6.1. Situação: Alvará de autorização sanitária vencido;

10.6.1.6.1.1. Documento a ser apresentado: alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (prazo estabelecido na legislação municipal específica, ou, em caso de omissão na legislação do Município, 120 dias antes do término de sua vigência) e comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.

10.6.1.6.2. Situação: requerimento de renovação a destempo (para além dos 120 dias);

10.6.1.6.2.1. Documento a ser apresentado: alvará de autorização sanitária válido ou requerimento a destempo, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.

10.6.1.6.3. Situação: requerimento superveniente a instituição da empresa;

10.6.1.6.3.1. Documento a ser apresentado: alvará válido ou requerimento inicial, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.

10.6.1.6.4. Situação: funcionamento decorrente de decreto judicial;

10.6.1.6.4.1. Documento a ser apresentado: decreto judicial válido.

10.6.1.7. Em caso de cooperativas, conforme o item 10.5, letras 'a' a 'f', do Anexo VII-A, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017:

10.6.1.7.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI, do art. 4º, inciso I, do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764/1971; e

10.6.1.8. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

10.6.2. Profissional de Saúde Autônomo (PSA):

10.6.2.1. Prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe respectivo;

10.6.2.2. A comprovação da Especialidade será feita mediante a apresentação de título de especialidade registrado no respectivo Conselho Regional;

10.6.2.3. Alvará de localização e funcionamento válido expedido em seu nome no endereço onde se propõe a prestar o serviço, salvo se o estabelecimento já o tiver, quando este deverá ser apresentado;

10.6.2.4. Alvará de autorização sanitária válido, expedido em seu nome, no endereço onde se propõe a prestar o serviço, salvo se o estabelecimento já o tiver, quando este deverá ser apresentado;

10.6.2.5. O credenciamento do PSA poderá observar as seguintes situações quanto ao alvará de autorização sanitária:

10.6.2.5.1. Situação: Alvará de autorização sanitária vencido;

10.6.2.5.1.1. Documento a ser apresentado: alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (120 dias antes do término de sua vigência) e comprovante da

omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.

10.6.2.5.2. Situação: requerimento de renovação a destempo (para além dos 120 dias);

10.6.2.5.2.1. Documento a ser apresentado: alvará de autorização sanitária válido.

10.6.2.5.3. Situação: requerimento superveniente à instituição da empresa;

10.6.2.5.3.1. Documento a ser apresentado: alvará válido ou requerimento inicial, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.

10.6.2.5.4. Situação: funcionamento decorrente de decreto judicial;

10.6.2.5.4.1. Documento a ser apresentado: decreto judicial válido;

10.6.2.7. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

10.6.2.8. Os Profissionais de Saúde Autônomos serão credenciados nas respectivas especialidades comprovadas.

10.6.2.9. A cada intervalo de 12 (doze) meses de prestação dos serviços a Comissão Especial de Credenciamento e Fiscalização realizará visita técnica, para verificação da manutenção das condições de habilitação da Credenciada, conforme contrato, devendo a contratada permitir acesso da equipe aos setores pertinentes e apresentar a relação de equipamentos e equipe técnica, caso tenha ocorrido mudança em seu quadro funcional, neste caso, apresentar os documentos necessários.

10.7. Das Declarações

10.7.1. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Declaração Unificada (Anexo N, do Edital).

10.8. Verificação, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.8.1. Dos Cadastros

10.8.1. 1. SICAF;

10.8.1.2. Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN;

10.8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.8.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

10.8.1.5. Lista de Inidôneos mantida pelo TCU; e

10.8.1.6. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU , que abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

10.8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da OSE/PSA e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.8.3. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.9. Os interessados que preencherem os requisitos acima, no que lhes for aplicável, serão considerados aptos para o credenciamento.

10.10. O CREDENCIANTE poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar a Organização Civil de Saúde ou o Profissional de Saúde Autônomo, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica ou regularidade fiscal daquela entidade ou prestador de serviço.

10.11. Da Qualificação Econômico-Financeira

10.11.1. Apresentação do Balanço Patrimonial atualizado, completo, assinado pelo profissional habilitado da área contábil, e pelo representante legal e registrado; e

10.11.2. Apresentação de Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 46.000.000,00 (quarenta e seis milhões de reais), conforme custos unitários apostos na Tabelas de índices e valores para prestação de serviços pelas Organizações de Saúde Extra-Marinha (OSE) e Profissionais de Saúde Autônomos (PSA) (Apêndice I deste Termo de Referência).

11.2. De acordo com o mercado local e devido à vasta diversidade de procedimentos, os valores a serem praticados neste Credenciamento encontram-se previstos no APÊNDICE I – Tabelas de índices e valores para prestação de serviços pelas Organizações de Saúde Extra-Marinha (OSE) e Profissionais de Saúde Autônomos (PSA). Os preços deverão ser uniformes a todos as credenciadas.

11.3. É proibida a cobrança ou o pagamento de qualquer sobretaxa em relação aos valores acordados praticados às tabelas adotadas, ou do cometimento a terceiros (associação de servidores, etc.) da atribuição de proceder ao credenciamento ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

12. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

12.1. Os valores previstos no corpo do Edital e em seus anexos (Listas Referenciais) poderão

ser atualizados e republicados a qualquer tempo, vinculando os contratos então existentes a partir de sua publicação, tendo como parâmetro pesquisa de preços, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, observando as seguintes regras:

12.1.1. Os valores decorrentes do Edital, poderão ser atualizados obedecendo a periodicidade mínima de 1 (um) ano, contada a partir da última atualização de preço, sendo fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 meses, nos termos do art. 3º, da Lei 10.192, de 14 de fevereiro de 2001; e

12.1.2. Após o decurso de cada 12 meses da publicação do Edital, havendo interesse mútuo entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA, poderão ocorrer reajustamentos anuais dos preços, após acordo prévio entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA, observando-se os seguintes critérios:

12.1.2.1. Os valores constantes nas tabelas oficiais (CBHPM, COFFITO, CRP, SIMPRO, dentre outras) poderão ser atualizados na medida em que tais tabelas venham a sofrer reajustes; e

12.1.2.2. Os valores prefixados no Edital, que tenham sido estabelecidos por meio de pesquisa de mercado, poderão sofrer atualizações com base nos índices do IPCA, ou outro índice que o substitua.

12.2. A atualização dos valores contratados poderá refletir diminuição dos anteriormente fixados.

12.3. Procedimento para Solicitação de Reajuste

12.3.1. A solicitação deverá estar acompanhada de planilha de custos detalhada, justificativa para a atualização e a comprovação do impacto dos índices econômicos no custo do serviço prestado.

12.3.2. O pedido de atualização dos preços será analisado pela administração pública, que poderá aceitar, recusar ou propor um percentual diferente, observando os princípios da razoabilidade e economicidade, sempre com base em dados oficiais ou pesquisa mercadológica.

12.4. Condições para Aplicação da Atualização

12.4.1. A atualização de preços não será automático, devendo ser aprovado pela administração contratante, considerando a legislação vigente e a conveniência administrativa.

12.4.2. Em hipótese alguma a atualização poderá ser retroativa a períodos anteriores à solicitação formal feita pelo prestador de serviços.

12.5. Revisão Contratual

12.5.1. Em casos de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, ou na ocorrência de fatos supervenientes que alterem substancialmente as condições originalmente pactuadas, poderá ser feita uma revisão contratual, conforme a legislação aplicável e mediante análise técnica da administração.

12.5.2. Em casos excepcionais, quando houver fatores de alta nos insumos, que impactem significativamente os custos operacionais, poderá ser solicitada a revisão dos preços, mediante justificativa documentada e com a aprovação da administração, nos termos da Instrução

Normativa nº 65, da SEGES/ME, de 08/07/2021, ou outra instrução que a substitua.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos previstos para os pagamentos dos atendimentos da contratação serão os seguintes:

13.1.1. Para Pessoa Jurídica

- I) Gestão/Unidade: 791191
- II) Fonte de Recursos: 1005000144
- III) Programa de Trabalho: 216820
- IV) Elemento de Despesa: 33903950
- V) Plano Interno: B406DV0Z2DU

13.1.2. Para Pessoa Física

- I) Gestão/Unidade: 791191
- II) Fonte de Recursos: 1005000144
- III) Programa de Trabalho: 216820
- IV) Elemento de Despesa: 33903630
- V) Plano Interno: B406DV0Z2DU

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

13.3. Os recursos estarão vinculados ao Termo de Justificativa de Inexigibilidade de Licitação (TJIL) N°03/2024 do Centro de Intendência da Marinha em São Pedro da Aldeia.

13.4. Os preços dos procedimentos obedecerão à Tabela de índices de valores para prestação de serviços pelas Organizações de Saúde Extra-Marinha (OSE) e pelos Profissionais de Saúde Autônomos (PSA) (Apêndice I deste Termo de Referência).

13.5. O custo estimado mensal das despesas com o Credenciamento é de cerca de R\$ 3.833.333,00 (três milhões e oitocentos e trinta e três mil e trezentos e trinta e três reais) e o valor global anual estimado é de 46.000.000,00 (quarenta e seis milhões de reais).

14. DO APÊNDICE

14.1. Apêndice I – Tabela de índices de valores para prestação de serviços pelas Organizações de Saúde Extra-Marinha (OSE) e pelos Profissionais de Saúde Autônomos (PSA).

São Pedro da Aldeia-RJ, na data da assinatura.



Assinado digitalmente por RODRIGO IAN
SIMÕES DE ABREU LEITE
BACELAR.04302046718
DN: cn=RODRIGO IAN SIMÕES DE ABREU
LEITE BACELAR.04302046718, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=Certificado PF A3,
email=ian.bacelar@marinha.mil.br
Data: 2025.09.16 10:54:04 -03'00'

RODRIGO IAN SIMÕES DE ABREU LEITE BACELAR
Capitão de Corveta (Md)
Presidente da Comissão de Planejamento



Assinado digitalmente por RAFAEL DO
ESPIRITO SANTO FERREIRA.09061524709
DN: cn=RAFAEL DO ESPIRITO SANTO
FERREIRA.09061524709, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=Certificado PF A3,
email=rafaespinto@gmail.com
Data: 2025.09.16 11:41:00 -03'00'

RAFAEL DO ESPIRITO SANTO FERREIRA
Capitão de Fragata (Md)
Presidente Substituto da
Comissão de Planejamento



Documento assinado digitalmente
IGOR FERNANDES TORRES
Data: 16/09/2025 10:38:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

IGOR FERNANDES TORRES
Capitão de Corveta (Md)
Membro da Comissão de Planejamento



Assinado digitalmente por TATIANE
VIEIRA SANTOS.11436110718
DN: cn=TATIANE VIEIRA
SANTOS.11436110718, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=Certificado PF A3,
email=tatiane.santos@marinha.mil.br
Data: 2025.09.16 10:56:07 -03'00'

TATIANE VIEIRA SANTOS
Capitão de Corveta (Md)
Membro da Comissão de Planejamento



Assinado digitalmente por TARCÍSIO
DA SILVA PEREIRA.09374642794
DN: cn=TARCÍSIO DA SILVA
PEREIRA.09374642794, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=Certificado PF A3,
email=tarcisio.pereira@marinha.mil.br
Data: 2025.09.16 10:51:47 -03'00'

TARCÍSIO DA SILVA PEREIRA
Primeiro-Sargento (ES)
Equipe de Apoio da Comissão de Planejamento Equipe de Apoio da Comissão de Planejamento



Assinado digitalmente por ROSANE OLINTO
SOBRINHO BARROS.03798988706
DN: cn=ROSANE OLINTO SOBRINHO
BARROS.03798988706, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=Certificado PF A3,
email=rosane.olinto@marinha.mil.br
Data: 2025.09.16 10:48:54 -03'00'

ROSANE OLINTO SOBRINHO BARROS
Servidora Civil

São Pedro da Aldeia-RJ, na data da assinatura.

Aprovo o presente Termo de Referência, cuja finalidade é caracterizar e determinar a necessidade da contratação, dando base a confecção do Termo de Referência, atinente ao Credenciamento nº. 03/2024, amparado na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.246/2022 e demais normas internas da Marinha do Brasil que regulamentam este procedimento.



ANA LUISA DE ARÊA LEÃO ALVES
Capitão de Fragata (Md)
Diretora