



**MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 63060.014540/2024-61)**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de prestação de serviço para a realização de exame laboratorial de Painei Genético para Displasia Arritmogênica de Ventrículo Direito por Organização Extra-Marinha (OSE), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	Descrição	Catálogo	Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Painel Genético para Displasia Arritmogênica de Ventrículo Direito	20184	SVÇ	1	R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2. A prestação do serviço deverá ser integral e ter a entrega imediata: o prazo de vigência deve ser o suficiente para a execução do serviço e adoção das providências previstas no empenho sem necessidade de contrato, sendo a aquisição limitada ao valor da presente dispensa para o item, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

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

3.1. O exame não consta no rol de procedimentos estabelecidos em edital de credenciamento dos laboratórios de análises clínicas credenciados e é realizado no exterior. Tal situação se deve a inovação tecnológica que à época da confecção do edital não havia no mercado de saúde. O exame em comento não é realizado pelo Laboratório de Análises Clínicas do Hospital Naval de Brasília, sem demanda pela rotina e não constante no rol de procedimentos credenciados. O usuário apresenta “histórico de TVS refratária a tratamento farmacológico. Submetido a implante de CDI.” “Durante a ablação foi observado afilamento do VD, local de origem da Taquicardia Ventricular”. O exame suprirá a “necessidade de diagnóstico etiológico para arritmia que o paciente apresenta”, conforme relatório médico.

- 3.2. O processo de ratificação de realização do exame foi encaminhado para a Diretoria de Saúde da Marinha (DSM) que autorizou por meio da Mensagem Administrativa R081714Z/OUT/2024. Conselho Técnico deliberou deferimento em 30OUT2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

- 4.1.1. Quando da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá, conforme Instrução Normativa SEGES nº 1/2010, deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental, quando couber.
- 4.1.2. A responsabilidade ambiental da contratada abrange todas as sanções e exigências contidas na lei nº 9.605/98 e outras leis ou atos normativos que tratam ou venham a tratar de matéria ambiental.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: Início da execução do objeto dar-se-á a partir do recebimento da Nota de Empenho.
- 5.2. A Painel Genético para Displasia Arritmogênica de Ventrículo Direito tem por objetivo “necessidade de diagnóstico etiológico para arritmia que o paciente apresenta.”
- 5.3. Trata-se de um teste genético molecular realizado pela técnica de sequenciamento de nova geração (NGS) com análise de variações no número de cópias (pesquisa de deleções/duplicações) validada por bioinformática. Na prática, as informações quantitativas sobre o nível de expressão de um conjunto de genes associados a cada neoplasia são combinadas por meio de um algoritmo matemático, resultando em escores que ajudam a guiar, de maneira individual, a decisão terapêutica.
- 5.4. Instruções de coleta - Realizar coleta utilizando material e meio de coleta adequados, homogeneizar e acondicionar corretamente.
- 5.5. Instruções de distribuição Transportar refrigerada entre (2°C e 8°C) - acondicionar o material nas Bags/frascos/bolsas Roxas disponibilizadas pelo, pois possibilitam o envio direto dos exames, maior segurança e estabilidade das amostras.
- 5.6. Instruções de estabilidade - A amostra é estável por até 7 dias refrigerada de 2°C a 8°C.
- 5.7. Instruções de rejeição - Amostras recebidas diferente das condições solicitadas em guia, amostras com hemólise grau II ou lipêmicas.

5.8. A apresentação de propostas que atendam aos critérios de aceitação da proposta e as especificações e quantidades do objeto (item 1);

5.9. Atendimento aos critérios de habilitação; E atendimento as condições de execução do objeto;

5.10. Padrões mínimos de qualidade e desempenho:

a) Comprovante e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para realização do exame, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos - Comprovação de que a proponente prestou, sem restrição, serviço igual ou semelhante ao indicado no presente. A comprovação será feita por meio de apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado, emitido por pessoa física ou jurídica, tomadora do serviço, compatível com o serviço.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

6.6. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

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

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

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico da contratação emitirá notificações para a correção da execução do serviço, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do serviço nas datas aprazadas, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor da Contratação

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

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

6.11. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o

fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão executados, de forma sumária, junto a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, 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 permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do serviço ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

Liquidação

7.5. 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, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.6.1. o prazo de validade;
- 7.6.2. a data da emissão;
- 7.6.3. os dados da contratação e do órgão contratante;
- 7.6.4. o período respectivo de execução do serviço;
- 7.6.5. o valor a pagar; e
- 7.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

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

7.10. 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.

7.11. 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.

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

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

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.15. 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 *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.18.1. 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.

7.19. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta por dispensa de licitação (sem disputa), com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do serviço, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. o custo estimado da contratação é de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), conforme custos estimados apostos no mapa comparativo de preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação Interna B42201;
Fonte de Recursos (FR) 1000000000;
Natureza de Despesa (ND) 339039;
Unidade Orçamentária (UO) 787700;
Programa de Trabalho Resumido (PTRES) 216838.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência serão dirimidas por meio Encarregada do Serviço de Análises Clínicas deste Hospital, situado na Av. W-5 E. Q. 711/911 – SEPS, s/nº, Asa Sul, em Brasília-DF, CEP: 70.390-115, telefone: (61) 3445-7363, e e-mail: urssula@marinha.mil.br

Brasília, DF, na data da assinatura.

URSSULA CORTEPASSE PERES NEGREIROS
Capitão-Tenente (S)
Encarregada do Serviço de Análises Clínicas

ASSINADO DIGITALMENTE

AUTORIZO, com fulcro no inciso VIII do artigo 72, da Lei nº 14.133/21.

Brasília, DF, na data da assinatura.

STELLA TAYLOR PORTELLA
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenadora de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



ARQUIVO: 09-TR_Painel-Gen-Displ-Arrit-AD_assinado.pdf

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



Tipo II - Assinatura Gov.Br

URSSULA CORTEPASSE PERES NEGREIROS (CPF ***.089.631-**) em 23/12/2024 09:41:01 -0300 (BRT).



Tipo III - Assinatura ICP-Brasil

STELLA TAYLOR PORTELLA (CPF ***.633.427-**) em 08/01/2025 21:50:48 -0300 (BRT),

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