

**TERMO DE REFERÊNCIA N°01/Saúde/2024 - Edital de Credenciamento de Exame toxicológico
Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021**



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

MARINHA DO BRASIL

COMANDO DO 8° DISTRITO NAVAL

(Processo Administrativo n° 62455.001888/2025-73)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de laboratórios especializados para realização de exames toxicológicos na matriz fâneros.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
1	Laboratório - Análise toxicológica	20729	Contratação de empresa para 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; LSD, seus derivados e metabólitos.	Unidade

1.2. O serviço objeto deste credenciamento visa atender à necessidade constante na Norma Regulamentadora para Inspeções de Saúde da Marinha - 9ª Revisão - da Diretoria Geral de

Pessoal da Marinha (DGPM-406), que estabelece a realização do exame toxicológico para a pesquisa de elementos e substâncias químicas relacionadas a substâncias psicoativas ilícitas em Inspeções de Saúde (IS) de ingresso conforme previsto nos editais e avisos de convocação, nas IS de seleção para as Atividades Especiais, nas IS de controle periódico e na IS inopinada de avaliação toxicológica preventiva eventuais solicitações médicas.

1.3. O prazo de vigência dos contratos decorrentes deste credenciamento é de 5 anos contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que decorre da necessidade de atender a demanda regular de apresentação do exame toxicológico como exame mínimo indispensável para a conclusão de diversas finalidades de IS, como as IS de seleção para as Atividades Especiais, nas IS de controle periódico e na IS inopinada de avaliação toxicológica preventiva, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação para o Credenciamento e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta do Estudo Técnico Preliminar.

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

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Deverão ser atendidos pelos credenciados os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2 Prover 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;

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

4.1.4 Obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pelo contratado, quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936, de 12/01/2022, à Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 e à RDC 222, de 28/03/2018 - ANVISA.

4.2 Subcontratação

4.2.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, mediante comunicação prévia e posterior autorização pelo Departamento de Saúde do Comando do 8º Distrito Naval (Com8ºDN).

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

4.3 Garantia da contratação

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

4.4 Vistoria

Poderá ser realizada avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao Com8ºDN o direito de realização de vistoria prévia, por militares designados para esse fim.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 Início da execução do objeto: na data da assinatura do Termo de Contrato, perdurando por toda a vigência.

5.1.2 O objeto será executado conforme detalhamento na minuta do instrumento contratual conforme anexo do Edital de Credenciamento de Exame Toxicológico 01/2024 .

5.1.3 Após a fase de habilitação dos candidatos, o Com8ºDN poderá convocar o interessado para assinatura do instrumento contratual durante todo o prazo de validade do Edital de credenciamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

5.1.4 O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

5.1.5 O credenciado obriga-se a:

5.1.5.1 Executar os serviços conforme especificações da minuta contratual anexa ao Edital, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.1.5.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como a legislação específica aplicável aos serviços médicos, ficando o Com8ºDN autorizado a descontar, dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos, mediante o devido processo legal;

5.1.5.3 Responsabilizar-se civil e penalmente por danos causados aos pacientes, inclusive por terceiros vinculados, decorrentes de omissão, voluntária ou não, negligência, imperícia ou imprudência;

5.1.5.4 Utilizar pessoal habilitado e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.1.5.5 Prestar os serviços com estrita observância às normas da legislação pertinente no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como cumprir as determinações dos Poderes Públicos e as recomendações da boa técnica;

5.1.5.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

5.1.5.7 Relatar ao Com8ºDN toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.1.5.8 Prestar esclarecimento ou informação solicitada pelo Com8ºDN ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso aos locais dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

5.1.5.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.1.5.10 Não permitir a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado ou profissional que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Órgão contratante, conforme art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.1.5.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

5.1.5.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.1.5.13 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto do contrato;

5.1.5.14 Abster-se de cobrar diretamente do beneficiário qualquer importância a título de taxas, honorários ou serviços prestados, inclusive depósitos prévios;

5.1.5.15 Observar normas de sustentabilidade socioambiental aplicáveis aos serviços de saúde, em especial, utilizar produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro, se existentes.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados nos locais previamente inspecionados, indicados nos Termos de Contrato com cada Credenciado.

5.2.2 Os serviços serão prestados nos horários indicados nos Termos de Contrato com cada Credenciado.

5.3 Regime de execução

5.3.1 A credenciada deverá executar o serviço em local próprio, fora das instituições militares de tratamento, aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM).

5.3.2 A credenciada deverá manter um livro de protocolo de registro de exames emitidos.

5.3.3 A credenciada deverá fornecer aos usuários do SSM o exame assinado com certificado digital ICP-Brasil ou outro padrão legalmente aceito (por exemplo: gov.br; certificado A3 ou equivalente), enviados por Sistema com certificado de segurança HTTPS e conexão criptografada.

5.3.4 A credenciada deverá Comunicar ao Departamento de Saúde do Com8ºDN qualquer discrepância que tenha ocorrido durante a confecção dos exames.

5.3.5 Qualquer material ou equipamento, utilizado por parte da credenciada na execução do contrato, será providenciado e terá seus custos cobertos estes custos por conta da mesma, com observância das regras postas neste Edital

5.3.6 A credenciada é responsável pelos encargos trabalhista, fiscal, previdenciário e comercial resultantes da execução do contrato.

5.3.7 É vedado a credenciada exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento ou quaisquer papéis em branco.

5.4 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios adequados para o cumprimento do instrumento contratual, cujo modelo consta como anexo do Edital de Credenciamento de Exame Toxicológico 01/2024.

5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1.1 O laboratório credenciado deverá estar apto para a prestação do serviço 15 (quinze) dias corridos após assinatura do contrato.

5.5.1.2 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 ser 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.

5.5.1.3 O laboratório credenciado poderá realizar a coleta das amostras em seus postos de coleta credenciados localizados na área de abrangência do Com8ºDN (descritas no Estudo Técnico Preliminar). Todas as atividades desenvolvidas pelo posto de coleta de apoio serão conduzidas sob a responsabilidade única e exclusiva do laboratório credenciado cabendo a este responder pelos demais.

5.5.1.4 Os usuários do SSM serão encaminhados em horário comercial para o laboratório credenciado prestador de serviço ou posto de coleta credenciado pelo contratado. A responsabilidade e a orientação para a coleta das amostras serão do laboratório credenciado prestador de serviço.

5.5.1.5 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 usuário do SSM, garantindo a rastreabilidade operacional, contábil e fiscal de todo o processo.

5.5.1.6 A cadeia de custódia deverá conter: dados de identificação completa do usuário do SSM 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. A figura da testemunha poderá ser dispensada no caso em que o usuário do SSM consentir expressamente na realização da filmagem do procedimento de coleta e o laboratório credenciado dispuser de estrutura tecnológica capaz de registrar em vídeo contínuo, sem cortes, os rostos do doador e do coletor, todo o procedimento de coleta, no qual o material coletado deve estar à vista durante todo o procedimento, até o momento em que for acondicionado e lacrado, devendo os números dos lacres ser registrados de forma inequívoca.

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

I- Verificação da identidade do doador;

II- Assinatura e coleta da impressão digital do usuário do SSM no formulário de coleta;

III- Verificação da identidade do coletor;

IV- Assinatura e coleta da impressão digital do coletor no formulário de coleta;

V- Verificação da identidade da testemunha; e

VI- Assinatura e coleta da impressão digital da testemunha no formulário de coleta.

5.5.1.8 Em relação à coleta da amostra, os laboratórios credenciados deverão adotar os seguintes procedimentos:

I- Será realizada no mínimo em duas amostras em conformidade com os procedimentos de cadeia de custódia indicados pelo laboratório credenciado.

II- 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");

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

IV- Ao solicitar a realização da contraprova, o usuário do SSM 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

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

VI- A realização da contraprova não incidirá em custos adicionais para a MB.

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

5.5.1.10 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.

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

5.5.1.12 Os laudos serão padronizados e deverão conter as seguintes informações: Identificação completa do usuário do SSM; metodologia utilizada na análise com seus devidos valores de referência; e identificação e assinatura do responsável técnico pela emissão do laudo. Em caso detecção de alguma das substâncias, seus derivados ou biomarcadores, o laudo deverá apresentar os valores quantitativos analíticos (concentração) encontrados na metodologia empregada.

5.5.1.13 Os laudos deverão possuir validade jurídica.

5.5.1.14 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 usuário do SSM e acesso ao médico solicitante.

5.5.1.15 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.

5.5.1.16 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

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

5.6 Especificação da garantia dos serviços

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7 Procedimento de transição e finalização dos contratos

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

5.8 Caracterização dos usuários

5.8.1 Os usuários que se submeterão ao exame toxicológico serão identificados mediante apresentação da Carteira de Identidade expedida pela Marinha do Brasil válida (meio físico ou digital);

5.8.2 Para realização do exame toxicológico deverão apresentar no ato do exame a guia de autorização com a finalidade do exame solicitado e a descrição das substâncias a serem analisadas;

5.8.3 A guia de autorização terá validade de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período;

5.8.4 Constatada qualquer divergência ou dúvida acerca da identificação do usuário e/ou sobre o direito à assistência custeada pela Marinha, será necessário entrar em contato pelo telefone: 11 5080-4709 (Oficial de Serviço com atendimento 24 horas, todos os dias da semana).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 As comunicações entre o Com8ºDN 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.

6.3 O Com8ºDN poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 Após a assinatura Termo de Contrato, o Com8°DN 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados por portaria do Com8°DN.

Fiscalização Técnica

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

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

6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

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

7.1.2 não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.2 As faturas referentes aos serviços serão recebidas definitivamente após Auditoria, realizada por Auditor de contas médicas ou militar indicado para este fim, conforme calendário mensal previamente acordado entre as partes.

7.3 As faturas poderão ser recebidas provisoriamente, quando previamente autorizado pelo Auditor de contas médicas ou militar indicado para este fim. A autorização de que trata este item deverá ser solicitada por e-mail para o endereço com8dn.contasmedicas@marinha.mil.br

7.3.1 Na hipótese do inciso anterior, os interessados deverão remeter as contas ou lotes até o dia 20 (vinte) do mês subsequente à prestação do serviços fisicamente ao endereço : R Estado de Israel, 776 - VI Clementino – São Paulo – SP A/C Contas Médicas, mediante termo de recebimento.

7.3.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo de recebimento;

7.3.3 Para efeito de recebimento provisório, o auditor de contas médicas ou militar designado para este fim irá apurar em até 5 (cinco) dias a execução do objeto e, se for o caso, poderá glosar

no todo ou em parte os serviços em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, resultando no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao contratado.

7.3.4 O contratado terá 5 (cinco) dias para interpor réplica sobre os valores glosados, também mediante fundamentação por relatório técnico. Ao final do prazo, após o acordo entre as partes, o recebimento provisório será considerado definitivo.

7.4 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.

7.4.1 A auditoria 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)

7.4.2 Em nenhuma hipótese serão recebidos provisória ou definitivamente contas ou lotes após decorridos mais de 90 (noventa) dias da prestação dos serviços.

7.5 Após o recebimento definitivo dos serviços prestados, o gestor do contrato comunicará a empresa e, de posse da Nota de Empenho solicitará a emissão da Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela auditoria.

7.6 Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o gestor indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7 Em não havendo irregularidades, o gestor enviará a documentação pertinente ao Departamento de Intendência para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão do contrato.

7.8 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11 Após a emissão da Nota de Empenho, recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.13 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:

7.13.1 a data da emissão;

7.13.2 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.3 o período respectivo de execução do contrato;

7.13.4 o valor a pagar; e

7.13.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14 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;

7.15 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.

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

7.17 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.

7.18 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.

7.19 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.

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

Prazo de pagamento

7.21 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.

7.22 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 de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.25.1 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.

7.26 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar com fundamento na hipótese do art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021 e art. 3º, I, do Decreto nº 11.878/2024.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, cuja remuneração seguirá a tabela elaborada partir de pesquisa no painel de preços e com fornecedores locais, de acordo com a Instrução normativa SEGES/ME 65/2021 (anexo A)

Exigências de habilitação

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará 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 interessado 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 interessado 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.

8.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.16 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.17 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.18 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto

ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.20 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.21 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.22 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.23 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.24 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.25 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.26 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.27 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 do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.28 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30 Caso o interessado seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.31 O interessado enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.32 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitido seu credenciamento (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.32 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.33 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.34 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.35 As empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.36 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.37 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.38 As empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.39 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

8.40 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente conforme o caso, em plena validade;

8.41 Atestado de capacidade técnica, que comprove aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto do credenciamento, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.41.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.41.2 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.41.3 Prova de atendimento aos requisitos previstos no art. 67 da Lei 14.133, relativos à área de atuação, conforme os casos abaixo:

8.41.3.1 Se pessoa jurídica, o interessado deverá apresentar:

I- Certificado de Regularidade de inscrição de pessoa jurídica na entidade profissional competente;

II- Alvará de funcionamento válido, expedido pela Prefeitura;

III- Licença ou alvará sanitário válido, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente. Serão consideradas as seguintes situações:

a) Alvará de autorização sanitária vencido: Documento a ser apresentado: alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (prazo estabelecido na legislação municipal específica) e comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária;

b) Requerimento de renovação a destempo: 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;

c) Requerimento superveniente a instituição da empresa: Documento a ser apresentado: alvará válido ou requerimento inicial, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária; ou

d) Funcionamento decorrente de decreto judicial, caso em que o documento a ser apresentado será o decreto judicial válido.

IV -Licença ou alvará válido, expedido pelo Corpo de Bombeiros;

V- Registro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI- RG e CPF; certificado de especialidade; e registro no Conselho de Classe do responsável técnico da empresa interessada;

VII- Relação de membros do corpo clínico, datada e assinada pelo responsável técnico, contendo os seguintes dados: nome completo, especialidade clínica e número de registro ou inscrição na entidade profissional competente.

8.41.3.2 Se Profissional de Saúde Autônomo o interessado deverá apresentar:

I - 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;

II- 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. Serão consideradas as seguintes situações:

a) Alvará de autorização sanitária vencido: Documento a ser apresentado: alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (prazo estabelecido na legislação municipal específica) e comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária;

b) Requerimento de renovação a destempo: 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;

c) Requerimento superveniente à instituição da empresa: Documento a ser apresentado: alvará válido ou requerimento inicial, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária; ou

d) Funcionamento decorrente de decreto judicial, caso em que o documento a ser apresentado será o decreto judicial válido.

III- Prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe respectivo;

IV -Comprovação da Especialidade mediante a apresentação de título de especialidade registrado no respectivo Conselho Regional.

9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Serão credenciados laboratórios de análises clínicas para realização de 500 amostras anuais a um valor unitário de R\$ 121,00 (cento e vinte e um reais), conforme pesquisa em painel de preços e fornecedores locais e mapa comparativo em anexo.

9.1.1 O preço poderá ser alterado ou atualizado em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.1.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.3 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.4 em caso de repactuação, respeitada a contagem da anualidade e observado o índice de preços ao consumidor amplo (IPCA).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Gestora: 789000

Plano Interno: B42201002DU

PTRES: 216838

Fonte de Recurso: 100

Elemento de Despesa: 33903950

O valor da contratação foi estimado com base na pesquisa mercadológica e estimativa da demanda, pois trata-se uma nova determinação prevista na Norma Regulamentadora para

Inspeções de Saúde da Marinha – 9ª Revisão – da Diretoria Geral de Pessoal da Marinha (DGPM-406).

São Paulo, SP, na data da assinatura.

LILIANE OLIVEIRA BRAZ
Capitão de Corveta (Md)
Presidente da Junta Regular
de Saúde

LEONARDO AMORIM MARIN
Primeiro-Tenente (RM2-Md)
Membro da Junta Regular de saúde

**CÁSSIA FRANCO DELLA MEA
REGINATO**
Capitão - Tenente (CD)
Ajudante da Divisão de
Credenciamento Médico-
Hospitalar

Autoridade Competente:

FERNANDA MONTEIRO RODRIGUES DA SILVA
Capitão de Fragata (IM)
Ordenadora de Despesas