



**MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL CENTRAL DA MARINHA
Anexo A
TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

(Processo Administrativo nº 63059.002194/2024-16)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Organizações de Saúde Extra-Marinha (OSE) especializadas para realização de exames toxicológico, conforme tabela abaixo, para a pesquisa de elementos e substâncias químicas relacionadas a substâncias psicoativas ilícitas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referências e Apêndices, bem como no Edital e seus anexos.

Tabela 1: Dos exames e valores

Item	CatSer	Descrição	UN	QTD	Val. Unit. (R\$)	Val. Total (R\$)
1	20729	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; e LSD, seus derivados e metabólitos.	TEST E	10.000	R\$ 105,83	R\$ 1.058.300,00

1.2. A presente contratação adotará o regime de execução por Tarefa (demanda).

1.3. O prazo de vigência inicial da contratação poderá ser de 05 (cinco) anos, contados a partir da data da assinatura do Termo de credenciamento ou documento similar, sendo prorrogável em até 120 meses na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade complementar, em manter o atendimento aos usuários do SSM. Assim a execução do serviço, conforme demanda será por contratação mediante Credenciamento, sem necessidade de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Conforme previsto no Despacho nº 00320/2021/CJACM/CGU/AGU, a realização do exame toxicológico nas Forças Armadas está respaldada no princípio da garantia do direito coletivo à segurança pública das pessoas e da própria Organização Militar, além de constituir dever legal do militar proceder de maneira ilibada na vida pública e particular, de modo que não sejam prejudicados os princípios do respeito e do decoro militar.

2.3. No ano de 2021 a Diretoria de Saúde da Marinha recomendou um estudo para a construção de laboratório de toxicologia de acordo com as recomendações da Sociedade Brasileira de Toxicologia (SBTOX) e no padrão INMETRO norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017, RDC 50/2002 e RDC 302/2005. O custo estimado para a construção da infraestrutura do laboratório foi de R\$ 8.610.000,00, as aquisições dos equipamentos para análise em fâneros foram orçadas em US\$ 1.513.229,73 (R\$ 8.201.705,14 considerando o dólar de 12JUL2022 US\$ 1,00 igual a R\$ 5,42) e o custo dos analitos e reagentes em torno R\$ 1.000.000,00 anuais. Totalizando o valor de R\$ 17.811.705,14 para construção de infraestrutura, aquisição de equipamentos e manutenção anual de reagentes. No estudo foi levado em consideração a possibilidade de o novo laboratório fazer comodatos e durante a pesquisa, nenhum dos fornecedores e fabricantes dispunham desta modalidade para ceder equipamentos.

2.4. Em virtude do alto valor estimado para a construção de um laboratório de toxicologia optou-se pelo processo de credenciamento externo de laboratórios, visto que será o meio economicamente mais vantajoso para a Administração Pública.

2.5. Após a decisão da realização do credenciamento externo, foi realizada pesquisa de preços junto aos laboratórios que fornecem os serviços necessários.

2.6. Diante do exposto e observando-se que o ponto nevrálgico do credenciamento externo em questão é a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, esta equipe de planejamento opta por realizar o credenciamento, invocando os princípios constitucionais da eficiência e legalidade.

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

3.1. O presente credenciamento converge com a Missão do Hospital Central da Marinha: “prover apoio ao Subsistema Médico-Pericial da Marinha e às atividades de Polícia Judiciária Militar”.

3.2. Segundo o Tribunal de Contas da União, entre as vantagens advindas do credenciamento, encontramos a contratação da Administração Pública de uma melhor qualidade dos serviços e o menor preço obtido. (Decisão 104/95 – Plenário).

3.3. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Indicação de marcas ou modelos

3.8. Não se aplica a presente contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

3.9. Não se aplica a presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

3.10. Não se aplica a presente contratação.

Da Subcontratação

3.11. Será admitida a subcontratação do objeto da contratação, especificamente a parte de coleta das amostras, sem prejuízo da observância as obrigações da Contratada.

3.12. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.13. A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

Garantia da contratação

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

3.14.1. 4.8.1 O credenciamento não obriga a administração pública a contratar. (Art. 4º do Dec. 11.878/24).

Vistoria

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

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

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

3.17. Laboratório com capacidade técnica, para pesquisas de elementos e substâncias químicas 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; e LSD, seus derivados e metabólitos.

3.18. 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.

Condições de execução

3.19. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica em regras gerais.

3.20. Os exames serão realizados conforme demanda, ou seja, conforme necessidade de realização de exames pelos pacientes atendidos pelo HCM com encaminhamento do usuário à credenciada por meio da Guia de Apresentação do Usuário (GAU).

3.21. A execução do serviço será iniciada após o recebimento da nota de empenho emitida pelo Hospital Central da Marinha, contendo o nome da empresa, o objeto e sua especificação, na forma que segue:

3.22. O serviço deverá ser iniciado após a emissão da Guia de Apresentação do Usuário (GAU), contendo os dados do paciente e o tipo de análise que será realizada.

3.23. O encaminhamento de pacientes obedecerá ao quantitativo máximo de testes por ano especificado. Ao final de cada mês será emitida uma nota fiscal referenciando a quantidade de serviços realizados naquele período.

3.24. A execução dos serviços será iniciada 1 dia após o recebimento da nota de empenho.

3.25. Os laudos deverão ser emitidos em até 15 (quinze) dias após a coleta.

- 3.26. A prestadora de serviço deverá manter sob sua responsabilidade, o formulário de cadeia de custódia (FCC) em que conste o registro de todos os dados e detalhes das etapas do processo, desde a coleta, etapas analíticas até a emissão dos resultados, para que, quando solicitado, esteja em condições de envio em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas à tomadora de serviço.
- 3.27. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, devendo ser adequado no prazo de 2 (dois) dias úteis às custas do fornecedor, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste documento.
- 3.28. O recebimento definitivo ocorrerá após o recebimento dos laudos pelo HCM.
- 3.29. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 3.30. A empresa deverá disponibilizar para a execução deste TR, profissionais capacitados e em número adequado ao pleno atendimento das necessidades prescritas.
- 3.31. A prestadora de serviço deverá fornecer todos os materiais (pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos) que se fizerem necessários para a realização completa do exame e emissão de laudo técnico.
- 3.32. 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.
- 3.33. O HCM poderá nomear uma Comissão especializada para realização de auditoria técnica nos postos de coleta e no laboratório de análise para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço/contrato.
- 3.34. No que compete à contraprova, cabe à empresa prestadora de serviço toda ingerência para que se garanta sua validade em eventual contestação futura.
- 3.35. A empresa prestadora de serviço deverá designar formalmente um responsável legal, com poder de decisão para dirimir as demandas e reclamações plotadas pelo agente da Administração, anotar ocorrências e tomar medidas para o saneamento de eventuais falhas na execução do serviço.
- 3.36. Na eventual necessidade de coleta de amostra, a contratante deverá ser imediatamente informada para o reagendamento da coleta, sem ônus para a Administração.

3.37. No ato da assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar responsável legal e contato telefônico (fixo e móvel) para acionamento e inicialização do serviço, bem como apresentar uma tabela com os prazos para entrega dos resultados, conforme cada matriz biológica.

3.38. A empresa deverá manter-se à disposição deste hospital, atendendo todas as solicitações com presteza e eficiência, não se admitindo, em hipótese alguma, que se transcorram mais do que 5 (cinco) horas, entre a chamada de emergência e o atendimento da prestadora de serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

3.39. Os laboratórios Credenciados indicarão, por ocasião da sua solicitação, os dias, horários e telefones de atendimento, os quais serão disponibilizados ao HCM, para que este possa informar aos usuários a relação de Laboratórios Credenciados para realizar o referido exame. Os pacientes serão encaminhados pelo Setor Responsável do HCM para a CONTRATADA, sem serem direcionados, cabendo aos próprios usuários do SSM a escolha de qual laboratório credenciado é mais conveniente para realização do exame.

3.40. Os pacientes encaminhados pelo HCM para realização do exame, devem ser agendados presencialmente pela Credenciada em local próprio; e ter seus dados lançados e controlados em planilha contendo NOME COMPLETO, NIP, DATA do exame realizados, de forma a permitir um controle rigoroso dos custos pelo Fiscal do Contrato.

3.41. Rotinas a serem cumpridas

3.42. No momento da solicitação de agendamento pelo usuário para a realização do exame ou procedimento, o mesmo deverá ser agendado em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para sua realização, observados os prazos para entrega dos resultados (Laudo), conforme indicado nas regras específicas dos exames e procedimentos.

3.43. O Termo de Consentimento será responsabilidade da CONTRATADA assim como as orientações para o usuário e as assinaturas destes para o exame.

3.44. A CONTRATADA deverá realizar os exames em local próprio, fora das dependências do Hospital Central da Marinha, aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM), dispondo assim, de profissionais necessários e qualificados para a realização do exame, fornecerá todo material necessário para realização dos mesmos, assim como orientação ao usuário do preparo necessário e um canal disponível em horário comercial (telefone ou internet) para sanar as eventuais dúvidas.

3.45. O laboratório credenciado poderá realizar a coleta das amostras em seus postos de coleta credenciados localizados na Região Metropolitana do Rio de Janeiro-RJ. 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.

3.46. Os exames serão executados pela CONTRATADA mediante a apresentação dos seguintes documentos pelos beneficiários da Marinha:

3.47. Guia de Apresentação do Usuário (GAU) este documento será entregue pelo Serviço de Laboratório, emitido pelo Sistema de Regulação da Diretoria de Saúde da Marinha (DSM);

3.48. Identidade expedida pelo Comando da Marinha ou outro documento de identidade de Órgão Oficial com foto; e válidos;

3.49. A GAU terá validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua expedição, podendo ser prorrogada mais uma vez por igual período;

3.50. O Credenciado deverá agendar os exames dentro do prazo de validade da GAU.

3.51. Os atendimentos aos Usuários que não tenham sido identificados na forma prevista acima, constituirão prestação de serviços de inteira responsabilidade da CONTRATADA, ficando o Sistema de Saúde da Marinha (SSM) isento de qualquer pagamento, ônus ou reembolso, salvo nas hipóteses em que esta autorizar previamente tal atendimento;

3.52. As Guias de Apresentação do Usuário não poderão sofrer nenhuma alteração ou rasura e devem estar todos os campos preenchidos a fim de não haver glosas;

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

3.54. Em hipótese alguma, a CONTRATADA poderá realizar qualquer cobrança, diretamente ao usuário, familiar ou seu responsável legal, ou assinatura de faturas em branco, por serviços cobertos, ou não previstos, por este Credenciamento;

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

3.56. As empresas deverão estar inscritas nos conselhos pertinentes e diretor técnico com registro válido;

3.57. Os profissionais deverão estar habilitados ao serviço que se propõe, por meio das especializações exigidas para cada caso.

3.58. Em relação às exigências específicas de especialização e comprovação de experiência serão realizadas, para cada profissional, pela análise de documentos comprobatórios pela Comissão destinada a esse fim, conforme constante no Edital e Anexos.

3.59. Os equipamentos, procedimentos e manutenções devem obedecer às legislações vigentes, e regulações que estabelecem regras para execução e atividades para o objeto do Edital.

3.60. Em caso de intercorrência ou alguma dificuldade na realização do exame que acarretará sua suspensão e não emitida um laudo, a CONTRATADA será responsável pelo seu reagendamento, entrega da GAU (Guia de Apresentação do Usuário) ao paciente em mãos que tentou realizar o procedimento, orientando sobre a data do novo reagendamento dentro da validade da GAU (60 dias), e caso, passar deste limite de dias da validade da GAU, a empresa deve orientar o usuário a ir até HCM no setor responsável para revalidar a autorização.

3.61. 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.

3.62. A figura da testemunha poderá ser dispensada no caso em que o militar 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.

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

3.64. 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:

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

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

V) Todos os custos decorrentes da realização da contraprova correrão por conta da empresa contratada.

3.65. 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 militar 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.

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

3.67. 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.

3.68. 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, o laudo deverá apresentar os valores quantitativos analíticos (concentração) encontrados na metodologia empregada.

3.69. Os laudos deverão possuir validade jurídica.

3.70. 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.

4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

4.1. Todos os exames que fazem parte do Termo de Credenciamento serão realizados na sede da CONTRATADA.

4.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

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

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

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

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.7. 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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. 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. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.

Representante

4.8. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

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

Fiscalização

4.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

4.12. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

4.15. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

4.17. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

4.18. 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).

4.19. 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).

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

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

- a) controlar em planilha própria todos os exames realizados nos usuários do Sistema de Saúde da Marinha, mantendo controle dos pacientes encaminhados, os atendimentos ou procedimentos realizados;
- b) elaborar documento circunstanciado, mensalmente, atestando os principais acontecimentos durante a fiscalização contratual e os custos envolvidos nas credenciadas as quais fiscaliza;
- c) estabelecer contato com a OSE por meio do Representante indicado, a fim de dirimir quaisquer dúvidas e/ou agendar auditorias concorrentes no que tange à realização de atendimentos ou procedimentos em usuários do Sistema de Saúde da Marinha.

Gestor do Contrato

4.21. 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).

4.22. 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).

4.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que

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

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

4.25. 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).

4.26. 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).

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.28. Para avaliação da execução do serviço o fiscal poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços. E ainda o disposto no item abaixo, onde: Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:a) não produzir os resultados acordados,

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

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

4.29. A utilização do IMR (Anexo V-B da IN 05/2017) poderá ser aplicada concomitante a outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

4.30.1. Realização dos exames em estrita consonância com a regulação vigente, quanto à utilização de profissionais especializados (aptos) para o atendimento, bem como nas quantidades previstas (auxiliares), e locais adequados ao procedimento;

4.30.2. Utilização de Equipamentos adequados conforme estabelecidas em exigências regulamentares quanto à vida útil, validades e prazos de manutenção, os quais devem estar sempre visíveis para confiabilidade do usuário e nos casos de Vistoria pelo Fiscal;

4.30.3. Execução do atendimento de acordo com os prazos estabelecidos no item 05, ao que se refere:

a) agendamento do paciente para realização do exame;

b) entrega do resultado do exame ao usuário;

4.30.4. Utilização de materiais e medicamentos “estranhos” à execução do exame; ou ainda de maneira “abusiva” às necessidades reais e previsões estabelecidas no item 05 deste Termo de referência;

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

4.32. Os serviços serão remunerados com base nos valores definidos no Termo de Referência e seus apensos

Do recebimento

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

4.33.1. Os modelos dos relatórios de glosa e contraglosa deverão compor os instrumentos contratuais. As glosas administrativas deverão considerar:

4.33.1.1. os valores acordados, os prazos definidos, as autorizações dos eventos

4.33.1.2. identificação dos usuários, os preenchimentos dos formulários e dos documentos exigidos; e

4.33.1.3. os prazos para o recebimento das faturas para a realização de auditoria e para a apresentação da contraglosa

4.34. As faturas deverão ser entregues até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao atendimento, ou seja, para aos serviços prestados até o dia 30 (trinta) do mês de referência.

4.35. O procedimento de aferição as faturas dar-se-á da seguinte forma:

4.35.1. Somente serão aceitas faturas com as guias originais;

4.35.2. As faturas serão auditadas a fim de verificar eventuais inconformidades e os valores, parcial ou totalmente glosados, serão informados à CREDENCIADA, no prazo de 30 (trinta) dias, com as razões das glosas efetuadas, discriminando o item e o valor destas, através do Relatório de Glosas;

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

4.37. O recurso de glosa poderá ser apresentado em até 5 (cinco) dias; após a autorização para emissão da Nota Fiscal;

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

4.38.1. Uma vez procedente o recurso da glosa, a CONTRATANTE efetuará o pagamento. Caso contrário, a CONTRATANTE informará o resultado à CREDENCIADA e arquivará a documentação.

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

4.38.3. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao CONTRATADO será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

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

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

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

4.41.1. A contratante realizará conferência, mediante elaboração de termo detalhado pelo fiscal e gestor de contratos, referente ao cumprimento das exigências contratuais na prestação do serviço.

4.42. 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;

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

4.44. A Contratada fica obrigada 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;

4.45. 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)

4.46. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega Manuais e Instruções exigíveis, que poderá ser realizado pelo Fiscal ou servidor civil ou Militar designado.

4.47. 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.

4.48. 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.

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

4.48.1. 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);

4.48.2. 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

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

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

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

4.49. 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

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

4.51. 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

4.52. A nota fiscal deverá ser expedida em nome do Hospital Central da Marinha, CNPJ: 00.394.502/0059-60, localizado na Praça Barão de Ladário, S/Nº, Ilha das Cobras (Parte Alta), Centro – Rio de Janeiro – RJ, que deverá ser entregue no 3º andar – setor SECOM.

4.53. Dela deverá constar como anexos

a) Relação com a identificação nominal dos pacientes, GAU, Número de Identificação Pessoal (NIP), e a data da realização do exame

4.53. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. O recebimento será contado a partir da data de protocolo das faturas na SECOM do Hospital Central da Marinha e após a aferição da respectiva lisura

4.53.1. 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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.54.1. 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;

4.54.2. 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.

4.54.3. 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).

4.54.4. 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.

4.54.5. 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.

4.54.6. 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.

4.54.7. 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

4.55. 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.

4.55.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

4.56. O pagamento será realizado através de ordem bancária, em favor do CONTRATADO, na Conta-Corrente, Agência e Banco informados, após a apresentação de Nota Fiscal dos serviços e lisura das faturas devidamente discriminadas. Deverá constar no corpo das respectivas faturas o período de competência do faturamento.

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

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

4.57.1. 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.

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

Antecipação de pagamento

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

Cessão de crédito

4.60. 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.

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

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1.1. A escolha pela contratação atende aos pressupostos para enquadramento na contratação direta, por inexigibilidade, conforme previsto no inciso IV do caput do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.2. A elaboração do processo administrativo para contratação seguirá em todas as fases, o preconizado pelo Dec. 11.878/2024, que regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de Credenciamento para a contratação de bens e serviços, observadas as orientações gerais do Art. 6º do referido decreto.

5.1.3. Assim, serão Credenciadas todas as empresas que cumprirem as exigências de habilitações e qualificação técnica, conforme verificação documental e aprovação por comissão designada para esse fim. (Art. 17, IV do Decreto nº 11.246, de 2022.

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

Regime de execução

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

5.5. As regras para comprovação de Qualificação Econômico-Financeira são aquelas estabelecidas no Edital e seus anexos

Qualificação Técnica

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

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.058.300,00 (um milhão e cinquenta e oito mil e trezentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela 1.

7 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura eletrônica

MARLEDE SOUZA MENEZES
Primeiro-Tenente (S)
Encarregada do Serviço de Laboratório

Ato de aprovação.

Com amparo nas justificativas e nos elementos técnicos apresentados, **aprovo** o Termo de Referência, e ratifico a necessidade da contratação do serviço.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura eletrônica

RICARDO SILVA GUIMARÃES
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenador de Despesas
Diretor