

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**



MARINHA DO BRASIL

COMANDO DO 8º DISTRITO NAVAL

(Processo Administrativo nº 62455.003208/2025-56)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de assistência em saúde, na área de oncologia, em caráter complementar, para usuário do Sistema de Saúde da Marinha (SSM), visando o acompanhamento terapêutico e a oferta de suporte físico, emocional, psicossocial e integral do usuário, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Tratamento em oncologia, em caráter complementar, com adoção das seguintes estratégias terapêuticas: uso endovenoso de Thioctacid®; uso endovenoso de Vitamina C em doses oxidativas e metilcobalamina; suporte parenteral de micronutrientes; oxigenoterapia; neuromodulação não invasiva com tecnologia REAC®; acompanhamento nutricional e dietético; monitoramento da composição corporal por bioimpedância; avaliação emocional e psicossomática; infusões de Ácido Ascórbico.	18864	SVÇ	01	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00

2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

3.1. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

4. Prazo de vigência

4.1. O prazo de vigência da contratação é de **02 (dois) anos** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

5.2. O Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022, torna dispensável aos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica o cumprimento da regulamentação do inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133/21. A nova regra altera, neste ponto, o Decreto anterior de nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, acerca do Plano Anual de Contratações do ano.

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

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8. Sustentabilidade

8.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

8.2. Em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 20/01/2010, o fornecedor deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, durante a vigência do contrato ou documento equivalente, quando couber:

8.2.1 Todos os documentos que devem ser entregues pelo licitante, quer seja pelo processo de cópia ou impresso, deverão ser feitos, preferencialmente, através de papel A4 ou papel-ofício oriundos de processo de reciclagem, inclusive, os envelopes que forem entregues ao Pregoeiro(a).

8.2.2 Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

8.2.3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

8.2.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

8.2.5. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

8.2.6. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

8.2.7. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

9. *Indicação de marcas ou modelos*

9.1. *Na presente contratação será admitida a indicação de marcas relativas a medicamentos e tratamentos específicos, de acordo com o que consta no item 9.1 e de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.*

Subcontratação

9.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

10. *Garantia da contratação*

10.1. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

11. *Vistoria*

11.1. *Poderá ser realizada vistoria prévia ao local de prestação dos serviços, por servidor designado pela Administração Pública, a fim de se verificar as condições do local onde o serviço será prestado, garantindo a qualidade e a eficiência do tratamento proposto.*

12. *MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO*

13. *Condições de execução*

13.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

13.1.1 *Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.*

13.1.2 A organização contratada deverá prestar assistência em saúde, na área de oncologia, em caráter complementar, na cidade de São Paulo – SP. Deverão estar incluídos na proposta terapêutica os seguintes tratamentos:

13.1.2.1. FASE INTENSIVA:

- Uso endovenoso de Thioctacid®, com ação antitumoral e hepatoprotetora;
- Uso endovenoso de Vitamina C em doses oxidativas e metilcobalamina;
- Suporte parenteral de micronutrientes;
- Oxigenoterapia, para combater a hipóxia, aumentar de forma sustentada os níveis de oxigênio tecidual, reduzir inflamação sistêmica e carga viral, além de promover maior vitalidade;
- Neuromodulação não invasiva com tecnologia REAC®, para suporte neurológico e funcional;
- Acompanhamento nutricional e dietético;
- Monitoramento da composição corporal por bioimpedância;
- Avaliação emocional e psicossomática.

13.1.2.2. FASE DE MANUTENÇÃO:

- Infusões de Ácido Ascórbico:
- Duração: 2 vezes por semana, durante 4 meses (aproximadamente 32 sessões);
- Após a conclusão da fase intensiva, o paciente será submetido ao acompanhamento com infusões endovenosas de altas doses de vitamina C (ácido ascórbico).

14. Local e horário da prestação dos serviços

14.1. Os serviços serão prestados nas dependências da contratada, em horários definidos por esta.

15. Materiais a serem disponibilizados

15.1. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, medicamentos, equipamentos e demais tecnologias, nas quantidades estimadas e na qualidade necessárias à condução do tratamento proposto.*

16. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

16.1. *A demanda do órgão é a do tratamento de 1 (um) usuário do Sistema de Saúde da Marinha.*

17. Especificação da garantia do serviço

17.1. *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).*

18. Uniformes

18.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, e com obediência às normas de biossegurança em saúde.

18.1.1 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

18.1.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

19. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1. 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.

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

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

20.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21. Preposto

21.1. O Contratado 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.

21.2. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

22. Rotinas de Fiscalização

22.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

23. Fiscalização Técnica

23.1. 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.

23.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

23.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

23.4. 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.

23.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

23.6. 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.

23.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

23.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

24. Fiscalização Administrativa

24.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

24.2. 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.

24.3. *O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.*

24.4. *A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.*

24.5. *O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.*

24.6. *A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.*

25. Gestor do Contrato

25.1. Cabe ao gestor do contrato:

25.1.1 coordenar 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.

25.1.2 acompanhar 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.

25.1.3 acompanhar 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.

25.1.4 emitir 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.

25.1.5 tomar 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.

25.1.6 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.

25.1.7 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.

25.1.8 receber e dar encaminhamento imediato:

25.1.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

25.1.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

26. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

26.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.*

26.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada durante auditoria de contas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a Contratada:

26.2.1 não produziu os resultados acordados,

26.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

26.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

26.3.1 As fases do processamento das despesas médicas deverão ser acompanhadas por parte do órgão executor do Com8ºDN, por intermédio de auditorias prévias, concorrentes e *a posteriori*, além da verificação da lisura e inspeções administrativas;

26.3.2 O contratante realizará a aferição das faturas, especialmente quanto à adequação do custo, por meio de seu Serviço de Auditoria, conforme o procedimento previsto no contrato.

27. Do recebimento

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

27.2. 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

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

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

27.2.3 Para efeito de recebimento provisório, o auditor de contas médicas ou militar designado para este fim irá apurar em até 5 (cinco) dias úteis 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.

27.2.4 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.

27.3. 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.

27.3.1 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](#))

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

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

27.5. 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;

27.6. Em não havendo irregularidades, o gestor enviará a documentação pertinente ao Departamento de Intendência, especificamente à Divisão de Execução Financeira, para a

formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão do contrato.

27.7. 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.

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

27.9. 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.

28. Liquidação

28.1. Após a emissão da Nota de Empenho e recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

28.2. 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](#).

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

- 28.3.1 a data da emissão;
- 28.3.2 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 28.3.3 o período respectivo de execução do contrato;
- 28.3.4 o valor a pagar; e
- 28.3.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

28.4. 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;

28.5. 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.

28.6. 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 N° 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

28.7. 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.

28.8. 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.

28.9. 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.

28.10. 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.

29. Prazo de pagamento

29.1. O pagamento será efetuado no prazo de vinte e um dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77, de 2022.

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

30. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

31. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

31.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

31.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

31.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

31.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

31.2.4 Multa:

31.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.*

31.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

31.2.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

31.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

31.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (trinta por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

31.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

31.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

31.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

31.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

31.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

31.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

31.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

31.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

31.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

31.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

31.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

31.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

31.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

31.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

31.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

31.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

31.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

31.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

31.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

31.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

31.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

31.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

31.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

33. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

33.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74 inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: a licitação é dispensável para contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

33.1. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.*

34. Critérios de aceitabilidade de preços

34.1. *Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.*

34.1.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

35. Exigências de habilitação

35.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

36. Habilitação jurídica

36.1. 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>)

36.2. 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.

36.3. 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.

36.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

36.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

36.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

36.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

36.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

36.9. 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 no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

36.10. 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.

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

37. Habilitação jurídica

37.1. **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;

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

37.3. **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>;

37.4. **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;

37.5. **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;

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

37.7. **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;

37.8. **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;

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

38. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 38.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 38.2. 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;
- 38.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 38.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 38.5. 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;
- 38.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 38.7. 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;
- 38.8. 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.

39. Habilitação Econômico-Financeira

- 39.1. 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;
- 39.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 39.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis, comprovando:
- 39.3.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

39.3.2 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);

39.3.3 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.

39.3.4 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

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

40. Habilitação Técnica

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

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

40.3. Se pessoa jurídica, o interessado deverá apresentar:

40.3.1 Alvará de funcionamento válido, expedido pela Prefeitura;

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

41. *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;*

42. *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;*

43. *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*

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

44.1.1 Licença ou alvará válido, expedido pelo Corpo de Bombeiros;

44.1.2 Registro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

44.1.3 RG / CPF, certificado de especialidade e registro no Conselho de Classe do responsável técnico da empresa interessada;

44.1.4 Requerimento de Credenciamento (conforme ANEXO II – Requerimento OSE) devidamente preenchido e assinado pelo representante legal, contendo as informações de Identificação, Relação de membros do corpo clínico, Relação de Serviços prestados, Relação de Equipamentos, Data e Horários de funcionamento, Dados bancários, Endereço eletrônico, e relação de todos os documentos apresentados para Habilitação Jurídica, Fiscal e Técnica.

44.2. Se Profissional de Saúde Autônomo o interessado deverá apresentar:

44.2.1 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;

44.2.2 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:

45. 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;

46. 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;

47. 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

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

48.1.1 Prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe respectivo;

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

48.1.3 Requerimento para credenciamento de profissional de saúde autônomo (conforme ANEXO III – Requerimento PSA) datado e assinado pelo interessado ao qual anexará toda a documentação acima exigida.

49. Disposições gerais sobre habilitação

49.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

49.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

49.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

49.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

49.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

50. Documentação complementar para cooperativas

50.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

50.1.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

50.1.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

50.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

50.1.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

50.1.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

50.1.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

50.1.6.1. ata de fundação;

50.1.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

50.1.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

50.1.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

50.1.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

- 50.1.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 50.1.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

51. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

51.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$60.000,00.. (sessenta mil reais), conforme custos apostos na tabela contida no item 1.1.

51.1.1 Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

51.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

51.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

51.3.1 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

51.3.2 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;

51.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

51.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

52. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

52.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Gestora: 789000
- II) Plano Interno: B42201002DU
- III) PTRES: 216838
- IV) Fonte de Recurso: 100
- V) Elemento de Despesa: 33903950

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

53. DISPOSIÇÕES FINAIS

53.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

São Paulo, SP, na data da assinatura.

54. MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
RENATA CRISTINA FERREIRA SOARES Capitão de Corveta (CD) 07.3798.54	PATRÍCIA SOBOSLAI Capitão de Corveta (S) 07.3798.46
MARCELO CANELLA Capitão-Tenente (Md) 15.0911.04	

Autoridade Competente:

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