

Termo de Referência 39/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2025	120077-HOSPITAL DA AERONAUTICA DE CANOAS-MAER/RS	LUCAS HORLLE	25/07/2025 09:30 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		67278.001666/2025-62

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE CANOAS (HACO)

(Processo Administrativo nº 67278.001666/2025-62)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços exclusivos de empresa especializada em certificação de qualidade da assistência hospitalar visando a manutenção da adesão do Hospital de Aeronáutica de Canoas (HACO) como hospital participante do programa de certificação da qualidade hospitalar CQH (Compromisso com a Qualidade Hospitalar), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Taxa de participação no programa de certificação de qualidade Compromisso com a Qualidade Hospitalar (CQH) para o ano de 2025	4537	SV	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de doze meses contados do(a) emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos é fundamentada no art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021.

2.2 O Hospital de Aeronáutica de Canoas (HACO), na busca constante de cumprir sua missão específica, de atingir os resultados que justifiquem sua visão estratégica e alinhando-se com as diretrizes do Plano de Trabalho Anual (PTA) 2024 emanadas pelo Comando Geral do Pessoal (COMGEP) e da Diretoria de Saúde da Aeronáutica (DIRSA), no que tange às Boas Práticas na Gestão e Qualidade Hospitalar, pretende continuar com a adesão iniciada em 2021, em que fora realizada Dispensa de Licitação à época (015/2021) com o objetivo de fazer parte de um programa que certifique o hospital quanto à qualidade no atendimento nos serviços de saúde, através de metodologia própria e específica, que permita uma autoavaliação, referenciais comparativos para a avaliação de seu desempenho, *benchmarking* com outras instituições e certificação de qualidade.

2.3 O principal objetivo da participação em um programa de qualidade é a adoção de um modelo consagrado de gestão em saúde. Sua implementação em 2021 acarretou em melhorias nos processos e na estrutura hospitalar, a continuação no programa visa aprimorar a qualidade na assistência e a segurança no atendimento aos pacientes. Além disso, o Hospital busca atender a RDC N°63, de 25 de novembro de 2011, que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 00394429000100-0-000016/2025 ;

II. Data de publicação no PNCP: 13/05/2024;

III. Id do item no PCA: 65;

IV. Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS;

V. Identificador da Futura Contratação: 120629-64/2025.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Contratação de empresa especializada em certificação de qualidade da assistência hospitalar visando a manutenção da adesão do Hospital de Aeronáutica de Canoas como hospital participante do Programa de Certificação Compromisso com a Qualidade Hospitalar (CQH), adotando um modelo de gestão para a qualidade com uma metodologia própria, específica e de baixo custo para a melhoria contínua dos processos hospitalares e que permita a recertificação de qualidade em saúde reconhecida nacionalmente. A contratação e recertificação são fundamentais para garantir que instituições de saúde atendam a padrões elevados de qualidade e segurança. Esses serviços ajudam a identificar áreas de melhoria, implementar e manter as boas práticas e assegurar que os processos estejam em conformidade com as normas regulatórias e as expectativas dos pacientes

e, consequentemente, oferecer um atendimento mais seguro e eficaz aos usuários. Além disso, essa contratação visa atender ao que se propõe no Programa Quali SISAU 100 da Diretoria de Saúde da Aeronáutica, que está alinhado às Diretrizes do Comando da Aeronáutica e busca promover a melhoria contínua da qualidade dos serviços de saúde.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Por se tratar de aquisição de serviço de certificação de qualidade da assistência hospitalar que é operacionalizado por meio de intercâmbio científico, cultural e social com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de Organizações de saúde sustentáveis, por meio da gestão; e por ser o serviço prestado através de acesso ao Modelo de gestão, cursos online, banco de dados de indicadores dos hospitais participantes, publicações, revista de administração em saúde, projetos de apoio e núcleos de benchmarking; não se vislumbrou critérios de sustentabilidade específicos a serem atendidos na contratação considerando-se o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis de 2023, o Plano de Logística Sustentável da GUARNAE-CO - Setor Oeste 2022/2023 e o Relatório de acompanhamento do Plano de Logística Sustentável (PLS) do Setor Oeste da GUARNAE-CO - 2024.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação, por não haver a necessidade de fornecimento de qualquer material para a prestação de serviço, não cabe a indicação ou não de marcas.

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

4.3. Na presente contratação, por não haver a necessidade de fornecimento de qualquer material para a prestação de serviço, não cabe a vedação de qualquer marca ou produto.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Na presente contratação, por se tratar de um serviço exclusivo, não cabe o caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, razão pela qual exclui-se a possibilidade de exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, dadas as características do objeto.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo de início da prestação do serviço de avaliação e adequação do HACO para atender aos requisitos de Boas Práticas para funcionamento de serviços de saúde é de dez dias úteis a contar do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor.;

5.1.2 Os serviços serão prestados pela contratada em regime de pagamento único. A execução dos serviços ocorrerá em conformidade com o presente Termo de Referência. Os serviços deverão ser realizados respeitando-se as orientações técnicas da legislação em vigor, pertinentes à matéria, de forma a possibilitar o perfeito funcionamento e a adequação às exigências dos Órgãos de controle e fiscalização das tarefas de governo.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: o serviço a ser ofertado deverá abranger o acesso, por doze meses, ao modelo de gestão preconizado através do roteiro de avaliação do programa CQH na sua versão mais atual, à participação nas assembleias dos hospitais participantes e nos eventos sobre qualidade promovidos pelo CQH e seus núcleos de apoio à gestão, ao sistema de monitorização de indicadores e de autoavaliação, a benchmarking com outros hospitais participantes.

5.1.4 O processo de avaliação do HACO para atender aos requisitos de Boas Práticas para funcionamento de serviços de saúde deverá conter no mínimo, uma avaliação inicial, elaboração, pelos avaliadores credenciados, de relatório de conformidades e não conformidades, assessoria para adequação das eventuais não conformidades e monitoramento de indicadores de acordo com a metodologia e o manual aplicados pela empresa fornecedora do serviço.

5.1.5 O serviço de avaliação do HACO para atender aos requisitos de Boas Práticas para funcionamento de serviços de saúde deverá abranger a avaliação das condições da estrutura hospitalar, da capacitação profissional e técnica dos recursos humanos, dos processos e dos resultados deste atendimento, no melhor interesse dos consumidores e prestadores dos serviços médico-hospitalares.

5.1.6 A aquisição do serviço de avaliação do HACO para atender aos requisitos de Boas Práticas para funcionamento de serviços de saúde implica no acesso do contratante ao Modelo de Gestão para a qualidade adotado pelo fornecedor, *benchmarking* com outras instituições atendidas pelo fornecedor, reuniões periódicas de orientação e troca de experiências (presenciais ou online), participação em eventos sobre qualidade promovidos pelo prestador e assessoria específica sobre a metodologia utilizada para certificação da qualidade hospitalar.

5.1.7 A Assessoria de Qualidade e Segurança em Saúde do HACO (AQS) será responsável pela gestão do programa de qualidade no âmbito do HACO. Haverá, no mínimo, um representante do corpo clínico, um da administração, um da enfermagem e de um interlocutor da qualidade, os quais farão as interações com o prestador, de acordo com a metodologia a ser aplicada.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: o local de execução do serviço é em plataforma digital disponibilizada pelo prestador do serviço através da internet. Caberá ao fornecedor indicar a plataforma, bem como disponibilizar o acesso aos participantes indicados pelo HACO.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: os serviços serão prestados no seguinte horário: de acordo com a programação dos eventos disponibilizados pelo prestador.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. O serviço será composto por uma autoavaliação do HACO, de acordo com o roteiro de avaliação do CQH; acesso ao sistema de indicadores do CQH para registro dos dados monitorados pelo HACO; e pela participação do HACO nas assembleias do programa CQH.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. 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:

5.5.1 Roteiro de avaliação do Programa CQH na sua versão mais atual;

5.5.2 Acesso ao sistema online de indicadores do programa CQH;

5.5.3 Acesso às Assembleias dos hospitais participantes do programa CQH na modalidade online;

5.5.4 Acesso às publicações do Programa CQH.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A Assessoria de Qualidade e Segurança em Saúde do HACO (AQS) será responsável pela gestão do programa de qualidade no âmbito do HACO. Haverá, no mínimo, um representante do corpo clínico, um da administração, um da enfermagem e de um interlocutor da qualidade, os quais farão as interações com o prestador, de acordo com a metodologia a ser aplicada.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

Preposto

6.5. Não será necessária a designação de preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços devido às características do objeto.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do serviço deverá ser acompanhada pelo chefe da AQS do HACO, que fará o equivalente ao fiscal técnico e fiscal administrativo, como um fiscal setorial.

6.7. Caberá à Fiscalização:

6.7.1 Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do serviço; e

6.7.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor.

Fiscalização Técnica

- 6.8. Não será necessária a designação de fiscal técnico, cabendo esta fiscalização ao fiscal setorial.
- 6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do serviço nas datas aprazadas, o fiscal setorial comunicará o fato imediatamente à Subseção de Contratos do HACO. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V - "comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas");
- 6.10. O fiscal setorial comunicará à Administração, em tempo hábil, o término da prestação do serviço sob sua responsabilidade, com vistas ao processo de pagamento da Nota de Empenho (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.11. Não será necessária a designação de fiscal administrativo, cabendo esta fiscalização ao fiscal setorial.
- 6.12. O fiscal setorial verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal setorial atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Subseção de Contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme diz no Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV: "Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência";

Gestor do Contrato

- 6.14. Não será necessária a nomeação de um gestor do contrato devido às características do objeto. Caberá à Fiscalização o acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço nos termos acordados através do instrumento pertinente.

7. Critérios de medição e pagamento

- 7.1. O pagamento será efetuado em apenas uma parcela mediante apresentação de Nota Fiscal tomando por base os dados constantes da Nota de Empenho, dadas as características do objeto.

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10.(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. 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;

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

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e

quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. 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 IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.30. 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

7.31. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.32. O Contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação do pagamento de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) tão logo seja assinado o termo de contrato para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.

7.33. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

Repactuação

7.34. Não será necessário repactuação devido as características do objeto.

Reajuste

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/02/2025.

Cessão de Crédito

7.36. Não será necessária devido às características do objeto.

Conta-Depósito Vinculada

7.37. Não será necessária devido às características do objeto.

Pagamento pelo fato gerador

7.38. Não cabe em virtude das características do objeto.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global

Exigências de habilitação

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.31. O fornecedor 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 estadual e municipal.

Disposições Gerais sobre Habilitação

8.32. 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.

8.33. 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.

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

8.35. 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.

8.36. 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.

Documentação complementar para cooperativas

8.37. Cooperativa não é o caso desse objeto.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 2.000,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. Adequação Orçamentária

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/unidade: 00001/120077;
- II. Fonte de recursos: 10000000000;
- III. Programa de trabalho: 214537;
- IV. Elemento de despesa: 339039; e
- V. Plano interno: CG190904100

11. Disposições Finais

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Canoas,

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUCAS HORLLE

Membro da comissão de contratação

MARCELO GOMES ALMEIDA

Membro da comissão de contratação

MARJORIE TABATA RAMPАЗO TAGATA

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR39-2025
Data/Hora de Criação:	25/07/2025 12:34:35
Páginas do Documento:	14
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	15
Hash MD5:	589e7812660d5eca2fa81fbfabbabb32
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap LUCAS HÖRLLE no dia 25/07/2025 às 09:37:28 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ALEXANDRE MARINHO VALERO no dia 31/07/2025 às 10:02:17 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int MARJORIE TÁBATA RAMPAZO TAGATA no dia 31/07/2025 às 13:25:51 no horário oficial de Brasília.