

GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS

Termo de Referência 283/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
283/2025	120629-GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS	JUCIMAR AUGUSTO PEREIRA	15/10/2025 07:37 (v 0.10)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		67278.001681/2024-20

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais para desenvolvimento e testagem de pacientes das clínicas de Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, Fisioterapia e Psicologia, em proveito do Hospital de Aeronáutica de Canoas (HACO), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Kit Montessori Painel Psicomotor e prancha de seleção. Componentes: mínimo 03 Painéis Psicomotores em linhas vazadas em MDF, com no mínimo 16 peças de encaixes pintadas com tinta atóxica. Dimensões mínimas dos painéis: 25 cm (Comprimento) X 25 cm (Largura) x 03 cm (Altura). Dimensões da Prancha de Seleção Encaixe: 21x21x4cm.	480293*	UN	02	R\$ 216,64	R\$ 433,28
2	Kit coordenação motora fina. Componentes: 500 bolas de gel coloridas,100 pompons coloridos (tamanho 2 cm), 6 potinhos de silicone (6 cores diferentes - 7x4. 5x3. 2 cm), 1 pinça cor azul (tamanho: 12.8 cm), 1 pinça cor verde (tamanho 10.5 cm),1 tesoura bola cor laranja e 2 conta gotas (colorido). Material: plástico.	473108*	UN	02	R\$ 256,02	R\$ 512,04

3	Disco exercitador de dedos. Material: borracha ou silicone. Intensidade: média. Composta por orifícios para introdução dos dedos. Circunferência aproximada de 35,5cm.	430973*	UN	02	R\$ 258,66	R\$ 517,32
4	Teste psicológico avaliação da atenção. Coleção BPA-2 - Bateria Psicológica para Avaliação da Atenção - 2. 1 Livro de Instruções (Manual), 3 Livros de Aplicação (1 AA, 1 AC e 1 AD com 25 folhas cada). 1 Crivo AA, 1 Crivo AC, 1 Crivo AD. 1 Livro de avaliação (Bloco com 25 folhas). Autor Fabián Javier Marina Rueda, Editora: Vetor 1ª Edição.	605520*	UN	02	R\$ 572,23	R\$ 1.144,46
5	Teste psicológico avaliação da atenção. BAP -2 - Livros de Aplicação (1 livro AA, 1 livro AC e 1 livro AD com 25 folhas cada). Autor: Fabián Javier Marina Rueda, Editora Vetor 1ª Edição	605520*	UN	02	R\$ 317,04	R\$ 634,08
6	Teste psicológico avaliação da memória. Coleção TEM-R-2 Teste de Memória de Reconhecimento. 1 Livro de Instruções (Manual). 1 Livro de Aplicação - Bloco com 25 folhas. 1 Crivo de Correção. Autores: Fabián Javier Marina Rueda, Alexandre José Raad, Rebecca de Magalhães Monteiro; Edição · 2. Editora Vetor.	605485*	UN	02	R\$ 309,30	R\$ 618,60
7	Teste psicológico avaliação da memória cópia. Coleção TEM-R2 - Teste de Memória de Reconhecimento -1 Livro de Aplicação - Bloco com 25 folhas. Autores: Fabián Javier Marina Rueda, Alexandre José Raad, Rebecca de Magalhães Monteiro ; Edição · 2. Editora Vetor.	605534*	UN	04	R\$ 76,70	R\$ 306,80
8	Teste Psicológico - SRS-2 Escala de Responsividade Social. SRS-2 - Escala de Responsividade Social. 1 Manual, 1 conjunto de formulários (40 unidades), 1 conjunto de licenças de correção informatizada (40 unidades). Autores: John N. Constantino, MD; Christian P. Gruber, PhD. Adaptação brasileira: Lisandra Borges.	607707*	UN	02	R\$ 680,46	R\$ 1.360,92
9	Teste Psicológico - SRS-2 Escala de Responsividade Social. SRS-2 - Escala de Responsividade Social. 1 conjunto de Protocolo Pré-escolar (10	607707*	UN	03	R\$ 249,64	R\$ 748,92

	unidades)Autores: John N. Constantino, MD; Christian P. Gruber, PhD. Adaptação brasileira: Lisandra Borges.					
10	Teste Psicológico - SRS-2 Escala de Responsividade Social. SRS-2 - Escala de Responsividade Social. 1 conjunto de Protocolo Escolar (10 unidades). Autores: John N. Constantino, MD; Christian P. Gruber, PhD. Adaptação brasileira: Lisandra Borges.	607707*	UN	03	R\$ 206,36	R\$ 619,08
11	Teste Psicológico - SRS-2 Escala de Responsividade Social. SRS-2 - Escala de Responsividade Social. 1 conjunto de Protocolo Adulto Autorrelato (10 unidades). Autores: John N. Constantino, MD; Christian P. Gruber, PhD. Adaptação brasileira: Lisandra Borges.	607707*	UN	03	R\$ 241,34	R\$ 724,02
12	Teste psicológico avaliação da personalidade. Teste de Personalidade - HTP (House, Tree, Pearson) - 1 Manual técnico. 1 Bloco com 10 Protocolo de avaliação; Editora Vetor. Autores: Adele De Miguel Marques, Leila Salomão De La Plata Cury Tardivo, Maria Cecilia De Vilhena Moraes, Silésia Maria Veneroso Delphino Tosi.	607707*	UN	02	R\$ 417,56	R\$ 835,12
13	Teste psicológico avaliação da personalidade. Teste de Personalidade - HTP (House, Tree, Pearson) - 1 Bloco com 10 Protocolo de avaliação; Editora Vetor. Autores: Adele De Miguel Marques, Leila Salomão De La Plata Cury Tardivo, Maria Cecilia De Vilhena Moraes, Silésia Maria Veneroso Delphino Tosi.	607707*	UN	05	R\$ 89,84	R\$ 449,20
VALOR TOTAL (ESTIMADO) = R\$ 8.903,84						

* CATMAT (Foram listados como referência os CATMATs mais aproximados do material desejado, porém pela natureza do objeto e diversidade de materiais existentes no mercado, houve a necessidade de descrição complementar para os itens marcados com “*”).

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. Os bens serão adquiridos de acordo com a demanda, pelo qual foi escolhido o Sistema de Registro de Preços, enquadrando-se no artigo 3º, incisos I,II,V do Decreto nº 11.462/2023.
- 1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, bem como a previsão de sua eventual prorrogação, ocorrerá nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.
- 1.6. Foi consultado o catálogo eletrônico de padronização de compras, previsto na Portaria SEGES/ME Nº 938, de 2 FEV 2022, e os bens objeto da presente aquisição não constam do referido catálogo.

1.7. Em caso de discordâncias entre as especificações dos objetos descritos no sítio eletrônico do COMPRASNET (www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações dos objetos descritos no Termo de Referência, prevalecerão às especificações constantes do Termo de Referência.

2. Fundamentação da contratação

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. O objeto está previsto no Planejamento Anual de Aquisições e Contratações (PAAC) do GAPCO, para o ano de 2025, sob o código 90046/2023 (Aquisição de mecanismos para desenvolvimento e testagem de pacientes das clínicas de psicologia, fonoaudiologia, fisioterapia e terapia ocupacional), documento este que trata do planejamento Anual da Organização.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

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

4.2. A empresa deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/MPOG.

a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

b) 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;

c) 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;

d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.3. A contratada deverá apresentar o Certificado de Registro do Produto, emitido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial-INMETRO, apenas para os itens **01 e 02**, constantes na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, não sendo aceitos protocolos de solicitação inicial de registro.

4.3.1. No caso de isenção de Registro, o fabricante/distribuidor deverá apresentar documentação do Órgão competente, desobrigando a efetivar o referido Registro do produto.

4.4. Adotar práticas de sustentabilidade ambientalmente adequadas que o objeto a ser adquirido exigir, incluída, quando for o caso, a obrigação de estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante recolhimento dos produtos após o uso pela Administração ou resíduos decorrentes da execução da ata de registro de preços, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos, dando destinação ambientalmente adequada aos produtos e às embalagens reunidos ou devolvidos, com o encaminhamento do rejeito para disposição final também ambientalmente adequada, na forma estabelecida pelo órgão competente.

Da exigência de amostra

4.5. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra física, catálogo, folders e/ou manual do produto, para os itens requeridos pelo setor técnico. A data, local e horário de sua realização serão divulgados pelo Pregoeiro por mensagem no sistema (comprasnet), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.6. As **amostras Físicas**, devem ser entregues, contendo, no que couber:

4.6.1. Número do Pregão para Registro de Preços;

4.6.2. O número correspondente ao(s) item(ns) para o(s) qual(is) o licitante pretende concorrer com sua(s) respectiva(s) descrição(ões);

4.6.3. Razão social, endereço completo, número do telefone e e-mail, do proponente;

4.6.4. As amostras devem ser entregues, contendo, o Certificado de Registro do Produto no Inmetro e Anvisa, quando aplicável.

4.6.4.1 As amostras do item 03, constante na tabela do item 1.1. deste Termo de Referência, devem ser entregues contendo o número do registro na Anvisa;

4.6.4.2. No caso de Isenção de Registro, o fabricante/distribuidor deverá apresentar declaração do Inmetro desobrigando a efetivar o referido Registro do produto.

4.6.5. Embalagem padrão original de comercialização identificada com o número do item no processo, número da licitação e nome do fornecedor, de forma a não violar a embalagem original e não obstruir a visibilidade do produto.

4.6.6. Rótulo de identificação do produto de acordo com a legislação vigente, número do lote, data de fabricação, prazo de validade máximo, razão social e endereço do fabricante e importador e nome do responsável técnico.

4.6.7. Os critérios de avaliação específicos listados acima não limitam a observação de outras características indesejadas não elencadas que venham a ser detectadas durante o teste e que impossibilitem o uso do material para sua finalidade, podendo, caso ocorram, ser apontadas pelos profissionais durante a avaliação da amostra.

4.6.8. A amostra física, quando solicitada, deverá ser entregue no seguinte endereço: Seção de Farmácia do Hospital de Aeronáutica de Canoas, situada na Av. Guilherme Schell, nº 3.950, Bairro Fátima, CEP 92200-714, na cidade de Canoas/RS, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00h. Telefone de contato: (51) 3462-1368, no prazo limite de 3 (três) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.6.9.1. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.6.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.6.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.7. **O Catálogo, Folder e Manual do produto** devem ser entregues, contendo, no que couber:

4.7.1. Todas as informações previstas nos itens 4.6.1. ao 4.6.4.1. deste Termo de Referência.

4.7.2. Ilustração/Imagem do produto, bem como as características técnicas dos mesmos, de modo a atestar que o referido produto atenda às exigências previstas neste Termo de Referência, bem como nos demais documentos inseridos no edital.

4.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por não haver complexidade nos materiais a serem adquiridos na presente licitação que justifique necessidade de garantia contratual.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias úteis, contados do recebimento da Nota de empenho, em remessa parcelada, sob demanda.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Seção de Farmácia do Hospital de Aeronáutica de Canoas, situada na Av. Guilherme Schell, nº 3.950, Bairro Fátima, CEP 92200-714, na cidade de Canoas/RS, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00h. Telefone de contato: (51) 3462-1368.

5.4. Não será admitido pedido mínimo para fornecimento, devendo a detentora do preço registrado entregar a quantidade contida na Nota de Empenho.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

6.2. 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.

6.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.6. 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

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

6.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução 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);

6.7.3. 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).

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

6.11. 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).

6.12. 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).

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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.

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

7.8. 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

7.9. 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.

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

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Cessão de crédito

7.24. 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.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.4. **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;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **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>;
- 8.7. **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;
- 8.8. **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.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **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
- 8.11. Poderão ser suprimidos do processo de aquisição os fornecedores enquadrados como Sociedades Cooperativas, Agricultor Familiar e Produtor Rural, por não fornecerem os bens objeto do presente processo de aquisição.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. 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.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. 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;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.
- 8.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. A lei 14.133/2021, no seu Art. 70, inciso III, informa que a documentação referida no Capítulo VI "DA HABILITAÇÃO" poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata. Sendo assim, tendo em vista que o prazo de entrega, conforme item 5.1 deste Termo de Referência, 10 dias, a Administração optou por suprimir as exigências referentes à Habilitação Econômico-Financeira, previstas no Art. 69 da Lei 14.133/21 por entender que são desproporcionais à contratação em tela".

Qualificação Técnica

8.22. Em relação ao item 03, exercitador para dedos, constante na tabela do item 1.1. deste Termo de Referência a licitante deverá apresentar o Registro do produto na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013.

8.23. No caso de isenção de Registro, o fabricante/distribuidor deverá apresentar declaração da ANVISA desobrigando a efetivar o referido Registro do produto.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.903,84

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.903,84 (oito mil novecentos e três reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1. deste Termo de Referência.

9.2. Em caso de licitação para 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. 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;

9.2.2. 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;

9.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

9.2.3.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, pela variação do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

9.2.3.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.2.3.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.2.3.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.2.3.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.2.3.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.2.3.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. Adequação orçamentária

10.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

11. Acesso à Informação

11.1. As informações geradas neste Termo de Referência e nos demais documentos não incorrem em nenhum dos casos previstos no art. 23 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou seja não são passíveis de classificação nos termos da referida Lei.

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](#).

MILLANE FABIOLA COUTINHO DE LIRA DUARTE

Chefe da Subdivisão de Atividades Complementares

MARJORIE TABATA RAMPАЗO TAGATA

Ordenador de Despesas



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR_283_2025_PÓS_ASCII
Data/Hora de Criação:	15/10/2025 10:41:02
Páginas do Documento:	12
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	13
Hash MD5:	3d381e1a6378f257825321cd5921391c
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 Major MILLANE FABIOLA COUTINHO DE LIRA DUARTE no dia 15/10/2025 às 10:47:13 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento KEVIN DE AGUIAR MARTINS no dia 15/10/2025 às 12:49:32 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int MARJORIE TÁBATA RAMPAZO TAGATA no dia 16/10/2025 às 15:49:06 no horário oficial de Brasília.