



MARINHA DO BRASIL
COMANDO DO 9º DISTRITO NAVAL
POLICLÍNICA NAVAL DE MANAUS
DISPENSA ELETRÔNICA SEM DISPUTA Nº 01/2025
(Processo Administrativo nº 63482.003218/2024-46)

1 . CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 . Aquisição de prótese convencional transtibial para membro inferior direito por amputação traumática de membro inferior direito de paciente adulto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prótese Convencional para Amputação Transtibial Infra-patelar, com encaixe equipado com válvula de expulsão, liner e joelheira de silicone. A prótese deve conter componentes em aço e um pé de carbono.	466391	UN	1	R\$ 17.900,00	R\$ 17.900,00

1.2 . Havendo qualquer divergência entre as descrições contidas nos códigos CATMAT ou CATSER e o Termo de Referência, prevalecem as especificações deste último.

1.3 . Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bens de luxo, sendo caracterizados como comuns, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 . O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da nota de empenho, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.5 . O contrato ou outro instrumento hábil (nota de empenho) que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 . “Exceções à elaboração do ETP - art. 14. da IN SEGES N. 58, de 8 de agosto de 2022, a elaboração do ETP: I – é facultada nas hipóteses dos [incisos I, II, VII e VIII do art. 75](#) e do [§ 7º do art. 90 da Lei n. 14.133, de 2021](#)”.

1.7 . “[Art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133, de 2021](#): para contratação que envolva valores inferiores a R\$: 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras”. (Valor atualizado através do Decreto n. 11.871, de 29 de dezembro de 2023).

1.8 . Ausência de Programa Gerenciamento de Risco (PGR), justifica-se nos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo [art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#), entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de análise de riscos. Ainda assim, destaca-se que as informações necessárias e suficientes para a decisão, que garantem o interesse público e a segurança da transação, estão presentes nos documentos que compõem este processo.

1.9 . Conforme o Art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o termo de contrato será substituído pela nota de empenho e pela ordem de execução de fornecimento, documentos que estabelecem todas as obrigações e requisitos detalhados neste **Termo de Referência**.

2 . FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 . Este Termo de Referência fundamenta-se na necessidade de aquisição de uma prótese convencional transtibial para membro inferior direito, destinada a um paciente adulto com diagnóstico de amputação traumática do membro inferior direito (CID T13.6), participante do Programa de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME), conforme previsto no DGPM-401, Capítulo 24.

2.2 . A contratação da prótese transtibial infra-patelar encontra fundamento em diversas necessidades essenciais, especialmente no que diz respeito à preservação da saúde, à promoção da reabilitação funcional e ao aprimoramento da qualidade de vida da paciente. Esse recurso é imprescindível para restabelecer a mobilidade e a independência, permitindo que a paciente retome atividades diárias com segurança e conforto, além de contribuir diretamente para seu bem-estar físico e psicológico ao longo do processo de recuperação.

2.3 . Do ponto de vista clínico, a prótese transtibial é essencial para indivíduos com amputação abaixo do joelho, pois proporciona mobilidade e independência. A ausência de uma prótese adequada limita severamente a capacidade do paciente de realizar atividades cotidianas.

2.4 . Em termos de reabilitação, o uso da prótese é fundamental para que o paciente retome suas atividades diárias e, possivelmente, volte ao trabalho ou a práticas esportivas.

2.5 . Quanto à qualidade de vida, a aquisição da prótese contribui significativamente para o bem-estar do paciente, promovendo autoestima e favorecendo a socialização.

2.6 . A não aquisição do item solicitado pode resultar em dificuldades de locomoção para o paciente atendido por esta Policlínica Naval, usuário do Sistema de Saúde da Marinha (SSM) na jurisdição do Comando do 9º Distrito Naval.

2.7 . A utilização do processo de dispensa eletrônica pode facilitar o processo de aquisição, garantindo maior agilidade e transparência na compra do dispositivo. Isso permite um acompanhamento mais eficaz dos processos e a documentação necessária para justificar a compra.

2.8 . Investir em uma prótese de qualidade pode reduzir custos a longo prazo, já que proporciona uma melhor reabilitação e diminui a necessidade de cuidados médicos adicionais devido a complicações associadas à falta de mobilidade.

2.9 . O objeto desta contratação está previsto no Plano de Ação (PA) 2025 e Plano de Aplicação de Recursos (PAR) 2025 das Organizações Militares subordinadas ao Comando do 9º Distrito Naval.

2.10 . Por oportuno, destaca-se que as Forças Armadas estão dispensadas da elaboração do PCA, nos termos do parágrafo único do art.1º do Decreto nº 10.947/2022.

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

3.1 . O presente termo detalha a necessidade de aquisição de uma prótese convencional transtibial, destinada a um paciente adulto com amputação traumática no membro inferior direito, conforme prescrição médica. Esta prótese é projetada com componentes específicos que garantem conforto, ajuste e desempenho de alto padrão, assegurando uma solução duradoura e eficiente ao longo de todo o ciclo de vida do produto.

3.2 . A prótese convencional para amputação transtibial infra-patelar é ideal para usuários com amputações abaixo do joelho, posicionada abaixo da patela, proporcionando a estabilidade necessária para a reabilitação segura do paciente.

3.2.1 . **Encaixe com Válvula de Expulsão:** Esse sistema cria um ambiente de baixa pressão dentro do encaixe da prótese, expelindo o ar enquanto o paciente a veste. Isso contribui para um ajuste mais seguro e confortável, proporcionando firmeza durante o uso.

3.2.2 . **Tipo de Encaixe Kbm (Knee by Muscle):** é um sistema que se baseia na interação entre a musculatura residual do paciente e o componente da prótese, permitindo uma melhor conexão entre o membro residual e a prótese. A característica principal do encaixe Kbm é que ele utiliza a força muscular remanescente do paciente para controlar e estabilizar a prótese. Isso é importante em amputações trans tibiais, onde a articulação do joelho e a musculatura da perna desempenham um papel crucial na mobilidade e no equilíbrio.

3.2.3 . **Liner e Joelheira de Silicone:** O liner é uma camada de silicone que envolve o coto, proporcionando amortecimento e proteção contra impactos. A joelheira de silicone auxilia na suspensão da prótese, minimizando o atrito e melhorando o conforto geral do paciente.

3.2.4 . **Componentes em Aço:** As partes em aço garantem resistência e durabilidade, essenciais para suportar o uso diário e o peso do usuário, aumentando a segurança e a longevidade do equipamento.

3.2.5 . **Pé em Carbono:** O pé de carbono, leve e dinâmico, é projetado para absorver e devolver energia a cada passo, permitindo uma marcha mais natural e reduzindo o esforço necessário ao caminhar. Esse componente contribui para a longevidade e o desempenho da prótese.

3.2.6 . **Tamanho Sob medida:** cada prótese é projetada levando em consideração as medidas específicas da perna do usuário, seu nível de atividade e preferências pessoais.

3.3 . O acompanhamento periódico do paciente e a manutenção da prótese em boas condições são essenciais para a sua eficácia. O fornecedor deverá oferecer garantias e suporte técnico para assegurar que a prótese mantenha seu desempenho ao longo do tempo.

3.4 . O descarte responsável e a reutilização de materiais, sempre que possível, serão considerados como parte do ciclo de vida do produto, promovendo uma solução sustentável e em conformidade com práticas de respeito ao meio ambiente.

3.5 . A contratação por dispensa de licitação é justificada pela urgência na obtenção do equipamento. Considerando que os procedimentos licitatórios padrão podem demandar um tempo considerável para conclusão, a dispensa de licitação se apresenta como a solução mais eficaz para atender à demanda emergencial.

3.6 . O Fiscal de Contrato nomeado pela CONTRATANTE terá o papel de atuar como intermediário entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sendo responsável por tratar de quaisquer demandas relativas à aquisição da prótese.

3.7 . O fornecedor será selecionado mediante procedimento de Dispensa de Licitação, com disputa, fundamentado na hipótese prevista pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, adotando-se como critério de escolha a proposta de menor preço por item.

4 . REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.2 . Em atendimento às normas constantes na Instrução Normativa nº 01/2010/SLTI/MPOG, as licitantes deverão ofertar preferencialmente produtos que atendam os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental do artigo 5º.

4.2.1 . Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado,

atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR -15448-1 e 15448-2;

4.2.2 . 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;

4.2.3 . Os bens sejam 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; e

4.2.4 . 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).

Subcontratação

4.3 . Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4 . Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5 . MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 . A execução do objeto contratual deverá seguir uma sequência estruturada de etapas e condições, organizadas de modo a garantir o cumprimento integral das obrigações previstas. Cada fase do processo será realizada conforme os requisitos técnicos e operacionais descritos a seguir:

5.1.1 . A clínica ortopédica prestadora de serviço deverá estar totalmente preparada para iniciar a prestação dos serviços de confecção e ajuste da prótese de maneira imediata, tão logo ocorra a homologação da Dispensa Eletrônica. Essa prontidão operacional visa assegurar que as necessidades da paciente sejam atendidas com agilidade, evitando atrasos ou qualquer tipo de impedimento.

5.1.2 . É indispensável que a clínica ortopédica prestadora de serviço mantenha um estabelecimento físico localizado na cidade de Manaus-AM. Esse requisito garante que a paciente tenha fácil acesso ao local de atendimento para realização das etapas presenciais, permitindo também que o Fiscal de Contrato acompanhe de perto o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

5.1.3 . A clínica ortopédica prestadora de serviço deverá obrigatoriamente possuir um estabelecimento físico localizado na cidade de Manaus-AM, assegurando facilidade de acesso para a paciente e para o acompanhamento por parte do Fiscal de Contrato, facilitando o cumprimento dos prazos e a realização das etapas presenciais previstas.

5.1.4 . A confecção da Prótese Convencional para Amputação Transtibial infra-patelar deverá seguir rigorosamente as características especificadas na prescrição médica, conforme as exigências listadas a seguir:

- 5.1.4.1 Tipo de Encaixe: Kbm.
- 5.1.4.2 Joelheira de Vedação.
- 5.1.4.3 Componentes em Aço Inoxidável.
- 5.1.4.4 Tipo de Pé: Pé Articulado Monoaxial.
- 5.1.4.5 Modelo de Suspensão: Liner.
- 5.1.4.6 Tamanho: Sob medida, de modo a atender precisamente às necessidades físicas e anatômicas da paciente.

5.1.5 . A paciente, uma mulher de 30 anos de idade, deverá ser encaminhada para a clínica ortopédica prestadora de serviço durante o horário comercial, mediante agendamento prévio acordado entre as partes. Esse atendimento terá por objetivo a tomada de medidas e confecção do molde de gesso, essenciais para o ajuste preciso da prótese.

5.1.6 . Após a homologação da dispensa eletrônica, a empresa CONTRATADA deverá realizar uma avaliação inicial da paciente em até 10 dias úteis, no próprio estabelecimento da clínica. A data dessa avaliação deverá ser informada ao Fiscal de Contrato, a fim de assegurar transparência e alinhamento entre as partes.

5.1.7 . Após a avaliação inicial e a realização das medidas necessárias da paciente, a CONTRATADA compromete-se a produzir a prótese no prazo de até 30 dias úteis, conforme as especificações estabelecidas.

5.1.8 . A prótese deverá ser confeccionada de acordo com todas as normas técnicas aplicáveis e as especificações detalhadas na prescrição médica, complementadas pelos requisitos estabelecidos no presente documento, de modo a garantir a qualidade e a adequação do produto final.

5.1.9 . Uma vez finalizada a confecção da prótese, a CONTRATADA deverá comunicar à paciente para que compareça à clínica para o recebimento do dispositivo. Além disso, a CONTRATADA deverá informar ao Fiscal de Contrato sobre a conclusão desta etapa.

5.1.10 . A prótese deverá passar por uma avaliação rigorosa e ser aprovada pela paciente, pelo médico responsável pela indicação e pelo Fiscal de Contrato. Para isso, será realizado um agendamento de retorno junto à CONTRATADA para possibilitar eventuais ajustes.

5.1.11. A finalização do trabalho pelo técnico responsável pela confecção da prótese somente será permitida após a aprovação formal do médico e da paciente, assegurando que todas as condições clínicas e técnicas foram atendidas. Após a aprovação, a empresa fornecedora será notificada por escrito pelo profissional assistente, autorizando a conclusão definitiva do processo e a entrega do dispositivo à paciente.

5.1.12. Caso, durante a avaliação, seja observada a necessidade de ajustes ou alterações na prótese, a CONTRATADA terá o prazo de até 15 dias úteis para realizar as correções necessárias, assegurando que o dispositivo atenda plenamente às expectativas e à segurança da paciente.

5.1.13. O responsável pela paciente deverá portar os documentos obrigatórios, incluindo a Identidade Militar, a identidade da paciente, o pedido médico, a **Guia de Autorização de Exame e o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE)**.

Condições de Entrega

5.2. O prazo de entrega deve ser em até 30 dias úteis, após retirada de medidas. Prazos superiores deverão ser devidamente justificados ao paciente/responsável legal e aos fiscais de contrato sob risco de sanções administrativas.

5.3. Os serviços de medidas, testes e ajustes serão prestados nas dependências da clínica CONTRATADA com sede obrigatoriamente na cidade de Manaus no estado do Amazonas.

5.4. Os serviços serão prestados em horário comercial, 8h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira, após agendamento prévio de comum acordo entre o fornecedor e o responsável do paciente com prazo mínimo de antecedência de 24 horas da data do serviço.

5.5. A retirada de medidas em molde de gesso, ajustes, verificação de medidas e alinhamentos, a prova na entrega da prótese finalizada, e o retorno após avaliação médica para possíveis ajustes (caso sejam solicitados) deverão ser realizados pelo fornecedor nas instalações físicas da sua empresa.

5.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.7. A CONTRATADA deverá entregar o objeto, que poderá ser retirado no local de prestação do serviço ou em outro local previamente acordado com o responsável legal da paciente. A retirada será realizada durante o horário comercial, das 8h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, sem custos adicionais e sem limite de dias para sua retirada do local.

5.8. A retirada do objeto deverá ser realizada pelo responsável legal da paciente, que deverá apresentar um documento original com foto, como a identidade ou a carteira de identidade militar, e ser necessariamente maior de idade.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.10 . Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.11 . A responsabilidade pela conservação do OPME (Órtese, Prótese e Materiais Especiais) recai integralmente sobre o paciente, que deverá zelar pelo seu uso adequado e manutenção. Caso o OPME atinja sua “vida útil” ou apresente condições técnicas que inviabilizem seu reparo, a serem devidamente comprovadas por laudo técnico especializado, o usuário terá o direito de requerer a substituição do equipamento. Entretanto, para que a substituição seja efetivada, o usuário deverá indenizar os percentuais estabelecidos nas normas específicas da Diretoria Geral do Pessoal da Marinha (DGPM) 410, conforme regulamentado.

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

Gestor do Contrato

6.9. 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 DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização da seguinte forma:

7.1.1 . A CONTRATANTE realizará conferência de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar revisões finais que se fizerem necessários conforme as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 . O bem poderá ser rejeitado, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com a avaliação de aprovação pelo paciente e médico que as indicou; bem com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 . A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas despesas, 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.

7.1.4 . O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

7.1.5 . 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 30 (trinta) dias úteis.

7.1.6 . 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.

7.1.7 . O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.1.8 . No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#),

comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.9 . 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.

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

Liquidação

7.2 . 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, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.2.1 . 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](#).

7.3 . 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:

7.3.1 . o prazo de validade;

7.3.2 . a data da emissão;

7.3.3 . os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4 . o período respectivo de execução do contrato;

7.3.5 . o valor a pagar; e

7.3.6 . eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4 . 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;

7.5 . 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](#).

7.6 . 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 N° 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.7 . 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.

7.8 . 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.

7.9 . 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.

7.10 . 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.

Prazo de pagamento

7.11 . 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](#).

7.12 . 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

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

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

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

7.15.1 . 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.

7.16 . 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

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

Cessão de crédito

7.18 . 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.

7.18.1 . As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.19 . A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.20 . 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](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.21 . 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)

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

8 . FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 . O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2 . O fornecimento do objeto será integral.

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:

8.3.1 . SICAF;

8.3.2 . Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.3.3 . 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 ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29 . Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal 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 ou Municipal 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

8.34.2 . As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

8.35 . Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

8.37 . O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.38 . Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.39 . A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável

técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.40 . Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.41 . Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.41.1 . Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.41.2 . Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

8.42 . Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do licitante. A Licença emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária deverá estar dentro do prazo de validade. Nos Estados ou Municípios em que os órgãos competentes não estabelecem validade para a Licença, deverá ser apresentada a respectiva comprovação legal.

8.43 . Autorização de Funcionamento de Empresas - AFE, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

8.44 . **Para os produtos regulados pela ANVISA:** comprovação dos registros dos produtos no Ministério Saúde/ANVISA, devendo constar a validade (dia/mês/ano), por meio de:

8.44.1 . Cópia do registro no Ministério da Saúde publicado no D.O.U. grifando o número relativo a cada produto cotado ou Cópia emitida eletronicamente através do sítio da Agência Nacional da Vigilância Sanitária;

8.44.2 . Protocolo da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido, desde que a revalidação do registro tenha sido requerida no primeiro semestre do último ano do quinquênio de sua validade, nos termos e condições previstas no § 6º do artigo 12 da Lei nº. 6.360/76, de 23 de setembro de 1976. A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação implicará na desclassificação do item cotado.

8.45 . **Para os produtos não regulados pela ANVISA,** conforme relação disponível no sítio

eletrônico da ANVISA, não será exigida documentação de qualificação técnica.

8.46 . Para os produtos isentos de registro na ANVISA, a licitante deverá comprovar essa isenção através de:

8.46.1 . Documento ou informe do site da ANVISA, desde que contenha data e hora da consulta, informando que o objeto por ela ofertado é isento de registro, ou;

8.46.2 . Resolução da Diretoria Colegiada - RDC correspondente e, que comprove a isenção do objeto ofertado.

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

8.47.1 . 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;

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

8.47.3 . A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

8.47.6 . Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

g) A 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.

9 . ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 . O custo estimado total da contratação é de R\$17.900,00 (dezessete mil e novecentos reais).

9.1.1 . O levantamento de mercado foi realizado para identificar e analisar fornecedores aptos a fornecer a Prótese Convencional para Amputação Transtibial Infra-patelar, visando atender às necessidades do Sistema de Saúde da Marinha, com enfoque nas exigências de eficiência, segurança e custo-benefício.

9.1.2 . Para a definição dos valores de referência, foi seguido inicialmente o [inciso I e II do artigo 5º da Instrução Normativa nº 65/2021](#). Contudo, devido às particularidades do objeto da contratação, houve necessidade de recorrer a outras fontes previstas na referida norma, uma vez que o levantamento completo não pôde ser realizado exclusivamente com base nos critérios mencionados.

9.1.3 . Assim, declaro que a pesquisa de preços foi conduzida em conformidade com o disposto no inciso IV do artigo 5º da Instrução Normativa nº 65/2021 e no inciso IV, do § 1º do artigo 23 da Lei nº 14.133/21.

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: 788701 ;
- II) Fonte de Recursos: 1005000144;
- III) Programa de Trabalho: 216820;
- IV) Elemento de Despesa: 339032;
- V) Plano Interno: B42201002DU;

Manaus – AM, na data de sua assinatura

LORRANE COUTO XAVIER
Primeiro-tenente (RM2-T)
Enc. da Seção de Licitações e Contratos

ASSINADO DIGITALMENTE

NAILA DA SILVA LOPES
Primeiro-Tenente (RM2-S)
Encarregada da Seção de Fisioterapia

ASSINADO DIGITALMENTE

Continuação do TR – Aquisição de Prótese Transtibial da PNMa, 2025.

Aprovado por:

Manaus – AM, na data de sua Assinatura.

GABRIEL PRUCOLI BENEVENUT
Capitão de Fragata (Md)
Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



ARQUIVO: Anexo--B--TR-Termo-de-Referencia-Protese-Transtibial-assinado.pdf

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas.



Tipo II - Assinatura Gov.Br

NAILA DA SILVA LOPES (CPF ***.798.482-**) em 14/01/2025 13:29:38 -04 (AMT)



Tipo III - Assinatura ICP-Brasil

LORRANE COUTO XAVIER (CPF ***.026.627-**) em 14/01/2025 15:34:02 -04 (AMT)



Tipo III - Assinatura ICP-Brasil

GABRIEL PRUCOLI BENEVENUT (CPF ***.832.446-**) em 15/01/2025 17:16:07 -04 (AMT)

***** Cópia para verificação de assinaturas. *****