



MINISTÉRIO DA DEFESA

PLANO DE TRABALHO - PT Nº 3/ 2018 - SDPSICO**1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de testes psicológicos para oferta do serviço de avaliação neuropsicológica, conforme o Pedido de Aquisição de Material (PAM nº 6/2018/SDPSICO) para a Subdivisão de Psicologia, destinados a atender às necessidades de consumo do Hospital das Forças Armadas.

1.2. QUANTITATIVO DO MATERIAL / SERVIÇO

ITEM	CÓD CAT MAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE SOLICITADA	DESCRIÇÃO DO MATERIAL (Descrição Resumida - Tamanho - Matéria Prima)	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA / OBSERVAÇÕES
1	108022	FOLHA	67	WASI – Protocolo de Registro - Escala Wechsler Abreviada de Inteligência	
2	108022	FOLHA	54	WAIS III – Protocolo de Registro Geral – Escala de Inteligência Wechsler para Adultos	
3	108022	FOLHA	54	WAIS III – Protocolo Procurar Símbolos/ Códigos - Escala de Inteligência Wechsler para Adultos	
5	108022	PACOTE	1	SON-R – Teste não verbal de Inteligência – Cadernos Subteste Padrões	1 pacote com 10 cadernos Subteste Padrões
6	108022	FOLHA	32	WISC IV – Protocolo de Registro Geral	
7	108022	FOLHA	33	WISC IV – Protocolo de Respostas 1 – Código/ Procurar Símbolos	
8	108022	FOLHA	16	WISC IV - Protocolo de Respostas 2 - Cancelamento	
9	108022	BLOCO	02	FDT – Teste dos 5 Dígitos – Folha de respostas	Bloco com 25 folhas
10	108022	BLOCO	04	BPA - Bateria Psicológica para Avaliação da Atenção – Conjunto folhas aplicação AC AD AA (bloco c/25 fls de cada)	
11	108022	BLOCO	06	Figuras complexas de Rey – Fichas de anotação da Figura A	Bloco com 25 folhas
12	108022	BLOCO	06	RAVLT – Teste de aprendizagem auditivo verbal de Rey – Bloco com 25 folhas de resposta e correção	Bloco com 25 folhas

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A Neuropsicologia* é a ciência que estuda a expressão comportamental das disfunções cerebrais, utilizando-se para tal a Avaliação Neuropsicológica. Constituem objetivos dessa avaliação subsidiar o diagnóstico diferencial, estabelecer ou descartar a presença de disfunção cognitiva, estabelecer o nível de funcionamento em relação ao nível ocupacional e localizar alterações sutis, a fim de detectar as disfunções ainda em estágios iniciais. Pode ser realizada em qualquer etapa do ciclo vital e contribui para o planejamento do tratamento e para o acompanhamento da evolução do quadro em relação aos tratamentos medicamentoso, cirúrgico e habilitação/ reabilitação de funções cognitivas. Diversos são os recursos utilizados para essa avaliação, dentre eles, os testes psicológicos.

2.1.1. No contexto clínico, utilizam-se os testes psicológicos organizados em baterias flexíveis, isto é, selecionam-se testes de acordo com as dificuldades específicas de cada paciente bem como considerando-se a sensibilidade e especificidade de cada teste segundo a função a ser examinada. Em geral, os testes são compostos por uma parte reaproveitável (como, por exemplo, manuais) e outra de consumo (as folhas de resposta), que demanda reposição sistemática.

2.1.2. A fim de manter a oferta contínua do serviço de avaliações neuropsicológicas - o qual tem demanda crescente - solicita-se a aquisição de material de consumo dos kits já adquiridos.

2.2. RAZÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.2.1. A aquisição do material solicitado visa atender às necessidades da Subdivisão de Psicologia para viabilizar a oferta do serviço de avaliações neuropsicológicas no período de um (01) ano.

2.3. RELAÇÃO DEMANDA X QUANTIDADE DO MATERIAL A SER FORNECIDO

O serviço de neuropsicologia passou a ser ofertado de maneira irregular em outubro de 2017, utilizando-se de materiais que já estavam disponíveis na unidade. A partir de dezembro de 2017 a oferta passou a ser sistemática com a aquisição de novos kits e material de reposição tendo ocorrido aumento de 33,33% na oferta do serviço a partir de abril de 2018. Desta feita, as quantidades solicitadas foram calculadas levando-se em conta a série histórica de consumo e o aumento na oferta no serviço. Alguns materiais foram adquiridos em agosto de 2018, tendo sido feita estimativa de necessidade com base no histórico de consumo de outros testes.

DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE CONSUMIDA	OBSERVAÇÕES
WASI – Protocolo de Registro - Escala Wechsler Abreviada de Inteligência	FOLHA	15	Kit adquirido em agosto/2018 conforme processo 60550.012778/2018-02. Previsão de consumo feita comparando-se pelo histórico de consumo do teste WAIS-III.
WAIS III – Protocolo de Registro Geral – Escala de Inteligência Wechsler para Adultos	FOLHA	51	
WAIS III – Protocolo Procurar Símbolos/ Códigos - Escala de Inteligência Wechsler para Adultos	FOLHA	51	
SON-R – Teste não verbal de Inteligência – Cadernos Subteste Padrões	CADERNO	10	
WISC IV – Protocolo de Registro Geral	FOLHA	47	
WISC IV – Protocolo de Respostas1 – Código/ Procurar Símbolos	FOLHA	48	
WISC IV - Protocolo de Respostas 2 - Cancelamento	FOLHA	12	
FDT – Teste dos 5 Dígitos – Folha de respostas	FOLHA	87	
BPA - Bateria Psicológica para Avaliação da Atenção – Conjunto folhas aplicação AC AD AA (bloco c/25 fls de cada)	FOLHA	95	
Figuras complexas de Rey – Fichas de anotação da Figura A	FOLHA	06	Kit adquirido em agosto/2018 conforme processo 60550.012778/2018-02. Houve falta de material. Estimativa calculada em 70% da necessidade de WISC-IV+WAIS-III
RAVLT – Teste de aprendizagem auditivo verbal de Rey – Bloco com 25 folhas de resposta e correção	FOLHA	62	Kit adquirido em agosto/2018 conforme processo 60550.012778/2018-02. Material em falta. Estimativa calculada sobre necessidade de WISC-IV + WAIS-III

2.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.4.1. Não se aplica.

2.5. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DE MARCA/MODELO

2.5.1. Não se aplica.

2.6. CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA AMOSTRA

2.6.1. Não se aplica.

2.7. REFERÊNCIA A ESTUDOS PRELIMINARES

2.7.1. Não se aplica.

2.8. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.8.1. A reposição dos materiais visa à manutenção da oferta do serviço de avaliações neuropsicológicas, o qual tem crescente demanda e não é ofertado em nenhum dos hospitais das Forças Armadas na cidade de Brasília. A oferta do serviço no HFA permite o atendimento da demanda e evita o encaminhamento para serviços particulares, o que resulta em diminuição de custos.

2.9. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

2.9.1. A aquisição alinha-se ao planejamento da Direção do HFA, assessorada pelos chefes de clínicas e Departamentos. Esta assertiva ampara-se na medida em que é constante a necessidade de tais materiais para o bom andamento das atividades a que se destina o HFA.

2.9.2. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o art. 7º, § 2º, inciso III da Lei nº 8.666/93.

3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

3.1. Não se aplica.

4. INFORMAÇÕES RELEVANTES

4.1. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COMODATO

4.1.1. Não se aplica.

4.2. NECESSIDADE DE AGRUPAMENTO DOS ITENS

4.2.1. Não se aplica.

4.3. DA GARANTIA DO PRODUTO

4.3.1. Não se aplica.

4.4. **DA VALIDADE DO PRODUTO**

4.4.1. Não se aplica, haja vista serem produtos não perecíveis.

5. **VANTAGENS E ECONOMICIDADE PARA A ADMINISTRAÇÃO**

5.1. A aquisição dos materiais constantes do objeto em referência permitirão o atendimento de parcela significativa da demanda por avaliações neuropsicológicas oriunda dos usuários deste HFA, o que diminuirá os gastos provenientes de encaminhamentos para a rede particular e/ou conveniada.

6. **ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1. O prazo de entrega dos produtos é de quinze dias corridos, contados do pedido enviado via fac-símile ou por contato telefônico, conforme quadro abaixo:

ÓRGÃO GERENCIADOR	
UASG	112408
NOME	HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS
ENDEREÇO	Estrada Parque Contorno do Bosque, s/nº, Sudoeste, Brasília/DF, Seção de Almoxarifado, portão de acesso pela Via HCE Dois, telefone: (61) 3361-0695, no horário compreendido entre 9h e 15h.

6.1.1. A remessa do pedido deverá ser iniciada após a emissão da Nota de Empenho e por solicitação do setor responsável.

6.1.2. O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela Autoridade Competente.

6.2. A entrega será efetuada em razão da emissão de nota de empenho, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), em conformidade com as necessidades do órgão.

6.3. Caberá à Seção de Almoxarifado com o auxílio do setor solicitante, o recebimento dos materiais, incumbindo-lhe a declaração do aceite dos materiais conforme as especificações do edital.

6.4. O recebimento dos materiais licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista neste Termo de Referência, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.

6.5. O recebimento do objeto será feito:

6.5.1. Provisoriamente, para posterior comprovação da conformidade do mesmo com as especificações técnicas;

6.5.2. Definitivamente, por conferência das especificações exigidas no edital e, no verso das notas fiscais será colocado carimbo com dizeres **DECLARO QUE O MATERIAL FOI ACEITO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL**, datado e assinado pelo Gestor do contrato e/ou substituto; e

6.5.3. O material poderá ser rejeitado quando não apresentar conformidade com as especificações técnicas.

6.6. O recebimento dos materiais licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final e poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e em tudo que couber, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do instrumental e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.7.1. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do instrumento contratual.

6.9. Caberá à Seção de Almoxarifado com o auxílio do setor solicitante, o recebimento dos materiais, incumbindo-lhe a declaração do aceite dos materiais conforme as especificações do edital.

6.10. O objeto deste Termo de Referência deve atender às especificações constantes do item 1.1 (Especificações) acima, com a observância das seguintes prescrições:

6.10.1. Estar livre de qualquer ônus judicial ou extrajudicial;

6.10.2. Estar em perfeitas condições de uso;

6.10.3. Apresentar boa qualidade e estar pronto para ser utilizado, a partir da data da entrega do objeto no Almoxarifado e do aceite do servidor responsável pelo acompanhamento da execução do objeto;

6.10.4. Será rejeitado quando não atender às condições estabelecidas no Edital, seus Anexos e na proposta comercial apresentada pelo licitante vencedor;

6.10.5. Havendo vícios ou incompatibilidades no fornecimento, o licitante vencedor deverá corrigi-los no prazo determinado pelo Almoxarifado do HFA, sob pena de aplicação das sanções cabíveis; e

6.10.6. Somente admitir-se-á a prorrogação do prazo para o fornecimento quando verificada a ocorrência de uma das hipóteses previstas nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo ser adotado o procedimento previsto no § 2º do citado dispositivo legal, mediante solicitação expressa e formal do licitante vencedor antes de vencido o prazo original.

6.11. Os materiais deverão ser entregues em sua embalagem original contendo as indicações de marca, modelo, fabricante e procedência, acompanhados de catálogos, dos manuais, de publicações com informações adicionais e certificados de autenticidade e de garantia, etc.

6.12. Relativamente ao disposto no presente item aplica-se também, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

- 6.13. Os materiais deverão ser garantidos por um período mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo dos mesmos pelo Almoxarifado.
- 6.14. A garantia será somente a do fabricante.
- 6.15. Durante o período da garantia, os bens que apresentarem defeito devem ser reparados e/ou trocados em até 30 (trinta) dias, sem qualquer ônus para o HFA.
- 6.16. Após esse período, caso seja verificada a necessidade de um tempo maior para estoque do bem, o CONTRATADO deverá substituir o mesmo por outro equivalente com prazo de validade mais prolongado, arcando com a retirada, transporte e instalação em cada uma dessas substituições.

7. PRAZO PARA O FORNECIMENTO

7.1. A previsão de utilização de todo o estoque existente do material solicitado é em 20/04/2018, após esta data haverá solução de continuidade na prestação dos serviços que dependem desse material, razão pela qual faz-se necessário adquirir o objeto solicitado até essa data limite.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1. Veceber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.1.7. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.1.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.7. Indicar preposto para representá-la durante o fornecimento do objeto.

Brasília, 26 de outubro de 2018.

CHEFE DA DIVISÃO	REQUISITANTE
De acordo:	Solicitado:
ANA CLÁUDIA SANTOS DE AZEVEDO IZIDORO - TC Dent. Chefe da Divisão de Assistência à Saúde	LÍGIA TRISTÃO CASANOVA Chefe da Subdivisão de Psicologia
DIRETORIA ENQUADRANTE	
Ratifico:	
Brigadeiro Médico - MARCOS VIEIRA MAIA Diretor Técnico de Saúde	



Documento assinado eletronicamente por **Ligia Tristao Casanova, Chefe**, em 10/12/2018, às 17:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Claudia Santos de Azevedo Izidoro, Chefe**, em 11/12/2018, às 08:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vieira Maia, Diretor(a)**, em 13/12/2018, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **1289625** e o código CRC **4B013C7B**.
