



MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL NAVAL DE MARCÍLIO DIAS
DEPARTAMENTO DE RADIOLOGIA
SERVIÇO DE RADIODIAGNÓSTICO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA EMERGENCIAL Nº /2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63148.005193/2025-05

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação direta, por dispensa emergencial, com fulcro no inciso II, do Art. 75, da Lei nº 14.133/2021, para aquisição de empresa especializada em física médica para implantação e operacionalização dos Programas de Garantia de Qualidade, de Proteção Radiológica e de Educação Permanente no Hospital Naval Marcílio Dias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QTDE	UF	VLR UNIT	VL TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FÍSICA MÉDICA, PARA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS DE GARANTIA DE QUALIDADE, DE PROTEÇÃO RADIOLÓGICA E DE EDUCAÇÃO PERMANENTE NO HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS.	14524	12	UN	R\$ 9.600,00	R\$ 115.200,00
VALOR TOTAL						R\$ 115.200,00

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. A nota de empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Apêndice A - Estudos Técnicos Preliminares, deste Termo de Referência.

2.2. Com fulcro no parágrafo único, do art. 1º, do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, incluído pelo Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022 c/c subitem 1.12, da SGM-102 (NORMAS SOBRE LICITAÇÕES, ACORDOS E ATOS ADMINISTRATIVOS), o objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos (PAR), conforme detalhamento a seguir:

I) Código PAR: e

II) Data da aprovação de inclusão do objeto no PAR:

3. 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 do Apêndice A - Estudo Técnico Preliminar, deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Os critérios de Sustentabilidade Ambiental previstos neste TR estão em plena sintonia com os objetivos da Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da CGU, de abril de 2016, e com o Decreto nº 9.178, de outubro de 2017, o que couber.

4.1.2. Nos termos do anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:



4.1.3. Esta aquisição observará em todas as fases do procedimento as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material, bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos.

4.1.4. Dentre as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, observará também os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

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

4.1.4.2 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; e

4.1.4.3 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.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Apêndice A - Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6. Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: após assinatura do contrato;

6.1.2. A execução do objeto seguirá as seguintes recomendações:

6.1.2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em física médica; para implantação e operacionalização dos Programas de Garantia de Qualidade (PGQ), de Proteção Radiológica (PPR) e de Educação Permanente, no Hospital Naval Marcílio Dias.

6.1.2.2. A empresa CONTRATADA será responsável pela implementação e operacionalização do Programa de Garantia de Qualidade (PGQ), por meio da confecção e execução de Memoriais Descritivos, Programas de Segurança e Qualidade, Projetos de Blindagem e Testes de Aceitação e Constância (como levantamento radiométrico, controle de qualidade, radiação de fuga, radiação espalhada, entre outros) e demais documentações cabíveis exigidas por Norma, mantendo-as atualizadas e dentro do prazo de vigência correspondente. O PGQ deverá contemplar, além dos equipamentos radiológicos, os equipamentos de proteção individual (como aventais plumbíferos, protetores de gônadas e protetores de tireóide), monitores de laudo, negatoscópios, impressoras, sistemas CR e DR e cassetes. Neste sentido, a empresa CONTRATADA deverá atender à demanda dos aparelhos radiológicos do HNMD e equipamentos acessórios, listados no Anexo A da Formalização da Demanda, cumprindo com o que preconizam as Instruções Normativas IN nº 90 a 97, da Diretoria Colegiada da ANVISA, bem como as recomendações do fabricante. Os serviços devem ser executados por um profissional especializado em física médica de radiodiagnóstico da empresa CONTRATADA, cujas atividades deverão incluir a realização de inventário dos testes realizados nos equipamentos, armazenamento do registro dos resultados obtidos nos procedimentos de teste, correção das discrepâncias nos resultados encontrados, quando cabível, e verificação periódica dos registros dos resultados oriundos dos procedimentos de manutenção dos equipamentos.

6.1.2.3. A empresa CONTRATADA será responsável pela confecção, implementação e operacionalização do Programa de Proteção Radiológica (PPR), disponibilizando o documento impresso colorido para a CONTRATADA, observando e cumprindo todas as exigências estabelecidas na RDC nº611/2022/ANVISA e normativas correlatas, dentre as quais compreendem-se a avaliação contínua das condições de trabalho quanto aos aspectos de proteção radiológica; classificação dos ambientes em áreas livres, supervisionadas ou controladas segundo as características das atividades desenvolvidas; verificação da adequação da sinalização das áreas supervisionadas ou controladas; definição das barreiras físicas de proteção radiológica e de controle de acesso a esses ambientes; e monitoramento radiométrico periódico dos indivíduos ocupacionalmente expostos à radiação ionizante (IOEs) do HNMD, efetuando o devido acompanhamento dos resultados e emissão de



relatório de ocorrências, caso necessário. Outrossim, dentre as atividades exercidas pelo físico médico de radiodiagnóstico da empresa CONTRATADA, deverão estar inclusas assessorias e pareceres na área de física médica de radiodiagnóstico, consultorias na aquisição de novos equipamentos radiológicos, cálculos de blindagens, bem como elaboração e atualização das documentações exigidas por Norma, como Memoriais Descritivos, Planos de Controle de Segurança e Qualidade e o próprio PPR. Todos os equipamentos utilizados para realização dos serviços diversos deverão ser da empresa contratada.

6.1.2.4. A empresa CONTRATADA será responsável pelo Programa de Educação Permanente, devendo estabelecer no PPR a dinâmica de realização dos treinamentos em proteção radiológica para indivíduos ocupacionalmente expostos à radiação ionizante (IOEs) do HNMD, conforme as quantidades e exigências estabelecidas na RDC nº611/2022/ANVISA e normativas correlatas. A periodicidade mínima dos treinamentos inicial e periódico é anual e sob demanda. O conteúdo programático, os registros e a metodologia de avaliação deverão cumprir com o preconizado no Art. 15, da RDC nº611/2022/ANVISA. Os treinamentos poderão ser realizados tanto de maneira presencial como em formato EAD, via online, desde que ministrados por docente especialista na área de radiologia, atendendo aos requisitos de avaliação individual do participante e mediante o fornecimento de relatório de execução e treinamento para a CONTRATANTE.

6.1.2.5. O serviço será continuado sem dedicação de mão de obra exclusiva. A prestação do serviço será presencial de pelo menos 1 (um) físico médico, em dias úteis (segunda a sexta-feira, de 7h às 15h). Em casos excepcionais essa periodicidade poderá ser alterada temporariamente, desde que previamente acordada entre as partes.

6.1.2.6. A contratada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade do licitante em prestar serviços compatíveis em especificação, quantidade e prazos, conforme objeto da presente Licitação – Serviço especializado em Física Médica em Radiodiagnóstico.

6.1.2.7. Deverá haver comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos ininterruptos na prestação dos serviços objeto do presente Edital – Física Médica em Radiodiagnóstico.

6.1.3. O início dos serviços se dará mediante a assinatura do contrato.

6.1.4. A instrumentação utilizada deve estar com calibração válida, com certificado emitido por laboratório devidamente cadastrado na Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN).

6.1.5. Os certificados de calibração dos instrumentos estarão sujeitos à verificação pela equipe de fiscalização do contrato.

6.1.6. O executor dos serviços de avaliação radiométrica deve ter habilitação profissional compatível com as normativas da ANVISA e da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN).

6.1.7. Cronograma de execução de serviços:

Etapas	Cronograma dos Serviços	Prazo
1	Início para operacionalização dos serviços, testes de medição de equipamentos e avaliação.	após a assinatura de contrato.
2	Realização dos procedimentos de avaliação e levantamentos.	Até 07 dias úteis da data da assinatura do contrato.
3	Realização de treinamento de proteção radiológica.	Abertura de turma anual, respeitando o prazo de 30 dias para realização.
4	Entrega ou disponibilização da documentação resultante (Memoriais descritivos, PEP, PGQ E PPR, Projeto de blindagem, Laudos, Relatórios, entre outros).	Conforme a demanda, após 10 dias de solicitação da documentação e/ou antes de expirar o prazo de validade do(s) documento(s).
5	Entrega ou fornecimento de certificados e outros relatórios relacionados ao treinamento em Proteção Radiológica.	Em até 07 dias úteis após finalizado o treinamento de Proteção Radiológica.

7. Local e horário da prestação dos serviços: Rua César Zama, nº 185, CEP 20725-090 / Bairro Lins de Vasconcelos, Rio de Janeiro – RJ.

8. Rotinas a serem cumpridas

8.1. A execução contratual observará as rotinas:

8.1.1. A prestação do serviço contará com a presença de pelo menos 1 (um) físico médico, podendo-se iniciar as atividades partir das 7h e não devendo ultrapassar o horário das 15h, em



dias úteis, de segunda a sexta-feira. Em casos excepcionais essa periodicidade poderá ser alterada temporariamente, desde que previamente acordado entre as partes.

8.1.2. O físico médico deverá utilizar como base o Cronograma de Atividades 2025 (Apenso A do ETP) para a implementação do PGQ, considerando as peculiaridades de cada serviço e atendendo a grande diversidade de equipamentos.

8.1.3. Todos os equipamentos utilizados para realização dos serviços diversos deverão ser da empresa contratada.

8.1.4. O serviço será continuado.

9. Materiais a serem disponibilizados

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

9.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

9.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

9.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

9.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

9.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de

retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

9.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

9.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

9.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

9.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

9.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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

10.6. 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

10.7. 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);

10.7.1. 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);

10.7.2. Identificada qualquer inexatidão 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);

10.7.3. 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).

10.7.4. 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).

10.7.5. 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

10.8. 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).

10.8.1. 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

10.9. 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).

10.10. 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).

10.11. 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).

10.12. 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).

10.13. 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).

10.14. 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).

10.15. 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.



11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

11.1. 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.

11.2. 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 10 (dez) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. 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.

11.4. 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 05 (cinco) dias úteis**.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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

11.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, **assinada pelos agentes responsáveis, pela Divisão de Finanças**, 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.

11.9.1. 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.

11.10. 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:

11.10.1. o prazo de validade;

11.10.2. a data da emissão;

11.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.10.5. o valor a pagar; e

11.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.11. 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;

11.12. 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.

11.13. 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 contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. 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

11.18. 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.

11.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

11.22.1. 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.

11.23. 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

11.24. 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.

11.24.1. 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.

11.25. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas 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.

11.26. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

11.27. 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 SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020 e Anexos)

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. 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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

12.2. O fornecimento do objeto será em remessa única.

Exigências de habilitação



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

Habilitação jurídica

12.4. 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;

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

12.6. 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>;

12.7. 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;

12.8. 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.

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

12.10. 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.

12.11. ~~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 de 1971.~~

12.12. ~~Agricultor familiar:~~ ~~Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e de Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.~~

12.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.16. 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.

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

12.18. 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;

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

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

12.21. 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.

12.22. 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



12.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, 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;

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

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

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

12.25.2. 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.

12.25.3. 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;

12.25.4. 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.

12.26. Caso a empresa licitante 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 **patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total da contratação.**

12.27. 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).

12.28. 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

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

12.30. 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.

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

12.30.2. 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.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 115.200,00 (cento e quinze mil e duzentos reais)**, conforme custos unitários.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: **0001/765720;**
- II) Fonte de Recursos: **1000000000;**
- III) Programa de Trabalho: **216830;**
- IV) Elemento de Despesa: **339039;**
- V) Plano Interno: **B422010Z2C1;**

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



15. APÊNDICES

15.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

15.1.1. Apêndice A – Estudo Técnico Preliminar;

Rio de Janeiro, RJ, 24 de abril de 2025.

CLÁUDIA COUTO DA SILVEIRA
Capitão-Tenente (Md)
Membro da equipe de planejamento

De acordo.

Rio de Janeiro, RJ, 30 de abril de 2025.

no anexo

ADRIANA GUAGLIANI DE SOUZA
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Chefe do Departamento de Radiologia

Ato de aprovação.

Em cumprimento ao disposto no inciso XXIII, do art. 6º e art. 18, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, aprovo o Termo de Referência, com amparo nas justificativas e nos elementos técnicos apresentados.

Rio de Janeiro, RJ, 12 de maio de 2025.

PAULO HENRIQUE DIAS VEIGA
Capitão de Mar e Guerra (IM)
Ordenador de Despesas