

NAVIO-ESCOLA BRASIL

Termo de Referência 25/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2026	791602-NAVIO-ESCOLA BRASIL	BRUNO DA COSTA LEAL RIBEIRO GUIMARAES	03/03/2026 12:17 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	22/2026	63259.000260/2026-65

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
(Processo Administrativo nº 63259.000260/2026-65)
TERMO DE REFERÊNCIA
1.1. A presente contratação tem por objeto o fornecimento de um aparelho de ultrassonografia portátil tipo handheld, destinado à realização de exames de ultrassonografia point-of-care (POCUS) em ambiente embarcado, com aplicação em urgência e emergência, trauma e procedimentos guiados por imagem, conforme especificações constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, atendendo às condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A1] [A2]
1	1 Aparelho de ultrassonografia portátil tipo handheld, multifuncional, com transdutores (convexo, linear e setorial) físicos ou virtuais, com modos de imagem B, B/M e Doppler (colorido e pulsado, no mínimo), aplicável a FAST /eFAST, avaliação abdominal e torácica, avaliação vascular periférica e auxílio a procedimentos guiados. Deve permitir armazenamento e exportação de imagens e clipes em formatos usuais (preferencialmente DICOM e formatos de	439011	Unidade	1	R\$ 33.500,00	R\$ 33.500,00

imagem/vídeo), possuir bateria recarregável com autonomia compatível com uso assistencial em ambiente operacional, ser compatível com desinfecção de alto nível e acompanhar acessórios essenciais (maleta/estojo de transporte e carregador). Garantia mínima de 12 (doze) meses e assistência técnica disponível no Brasil.						
---	--	--	--	--	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, uma vez que possui especificações usuais de mercado, amplamente padronizadas.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. A contratação refere-se a fornecimento de bem, não se enquadrando como serviço contínuo, sendo contratada por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de aparelho de ultrassonografia portátil tipo handheld justifica-se pela necessidade de ampliar a capacidade diagnóstica da Divisão de Saúde do Navio-Escola Brasil em atendimentos realizados a bordo, especialmente em cenários de urgência, emergência e avaliação clínica em ambiente operacional, onde há limitações estruturais, distância de centros hospitalares e necessidade de tomada de decisão rápida.

2.2. O emprego da ultrassonografia point-of-care (POCUS) permite a realização de exames à beira do leito, de forma imediata, não invasiva e sem exposição à radiação ionizante, contribuindo para o aprimoramento do diagnóstico e para a condução terapêutica em tempo oportuno. Destacam-se, entre as principais aplicações, os protocolos de avaliação de trauma (FAST/eFAST), investigação de dor abdominal aguda, avaliação torácica (derrame pleural e pneumotórax), auxílio a procedimentos invasivos guiados por imagem, além de avaliação obstétrica básica.

2.3. Em ambiente embarcado, a portabilidade, a rapidez de inicialização e a autonomia de funcionamento constituem requisitos essenciais para garantir mobilidade e eficiência assistencial em espaços restritos. O equipamento proposto amplia a segurança do paciente, reduz incertezas diagnósticas e fortalece a capacidade de resposta médica do meio naval durante as comissões, inclusive em portos nacionais e estrangeiros.

2.4. A aquisição mostra-se necessária para manter o adequado nível de prontidão assistencial do Navio, alinhada às boas práticas médicas contemporâneas e às exigências operacionais inerentes às atividades de formação e representação institucional desempenhadas pelo Navio-Escola Brasil.

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

3.1. A solução adotada consiste na aquisição de aparelho de ultrassonografia portátil tipo handheld, destinado à realização de exames de ultrassonografia point-of-care (POCUS) em atendimentos de urgência e emergência, possibilitando avaliação diagnóstica imediata à beira do leito, incluindo protocolos de trauma (FAST/eFAST), avaliação abdominal, torácica e vascular, bem como auxílio a procedimentos invasivos guiados por imagem.

3.2. O equipamento deverá possibilitar uso em ambientes com restrição de espaço físico e condições operacionais variáveis, como meios embarcados, contribuindo para maior precisão diagnóstica, redução de incertezas clínicas e aumento da segurança do paciente durante atendimentos realizados a bordo.

3.3. A opção pela aquisição de equipamento portátil dedicado, com autonomia própria de funcionamento e compatível com dispositivos móveis para visualização e armazenamento de imagens, mostra-se mais adequada às necessidades operacionais da Administração quando comparada a soluções alternativas fixas ou de maior porte, por oferecer mobilidade, rapidez de emprego, menor necessidade de infraestrutura e maior adaptabilidade ao ambiente naval.

3.4. A solução proposta atende integralmente à demanda identificada, sendo compatível com os recursos humanos disponíveis na Divisão de Saúde, não implicando a necessidade de obras, adaptações estruturais ou contratação adicional de serviços para sua utilização, limitando-se à rotina de manutenção preventiva e suporte técnico previstos pelo fabricante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os requisitos aplicáveis constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber à natureza do objeto contratado.

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental previstos neste Termo de Referência encontram-se alinhados aos objetivos da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ao Guia Prático de Licitações Sustentáveis da CGU, de abril de 2016, e ao Decreto nº 9.178, de outubro de 2017, no que for aplicável.

4.1.2. A CONTRATADA deverá observar a legislação ambiental vigente, especialmente no que se refere ao correto gerenciamento, manuseio e destinação de resíduos eventualmente gerados no fornecimento do equipamento, incluindo embalagens, baterias recarregáveis e componentes eletrônicos substituíveis, quando aplicável.

Regularidade Sanitária e Técnica

4.2. O equipamento deverá possuir registro válido junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), compatível com sua finalidade diagnóstica, bem como atender às normas técnicas e regulatórias aplicáveis a equipamentos eletromédicos.

4.3. Quando aplicável, deverá atender às exigências da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), no caso de utilização de tecnologia sem fio, bem como às certificações de conformidade do INMETRO pertinentes.

Da exigência de amostra

4.4. Poderá ser exigida a apresentação de amostra ou demonstração técnica do equipamento, a critério da Administração, visando verificar o atendimento às especificações técnicas objetivamente definidas neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não será exigida garantia da contratação, tendo em vista tratar-se de fornecimento de bem comum, de baixo risco contratual, adquirido por dispensa de licitação, nos termos do art. 96, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá estabelecer, de forma detalhada, as obrigações relativas à garantia do produto, suporte técnico e assistência técnica no território nacional, incluindo prazo mínimo de garantia de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega do bem é de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

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

5.3. O bem deverá ser entregue no seguinte endereço:

5.3.1. Complexo Naval do Mocanguê – Comando da Marinha.

Ilha do Mocanguê, S/N, Niterói – RJ.

CEP 24040-300, em local a ser indicado pela Administração no momento do agendamento da entrega, em dias úteis, no horário previamente acordado.

5.3.2. O agendamento da entrega deverá ser realizado previamente junto à Administração, por meio dos contatos a serem informados no processo de contratação.

5.3.3. O equipamento deverá ser entregue devidamente acondicionado, acompanhado de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, incluindo carregadores, cabos, maleta ou estojo de transporte, manuais de operação e certificado de garantia.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo.

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter o equipamento fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do bem pelo próprio Contratado ou, quando aplicável, por meio de assistência técnica autorizada no território nacional, de acordo com as normas técnicas específicas aplicáveis a equipamentos eletromédicos.

5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir defeitos apresentados pelo equipamento, compreendendo a substituição de peças, componentes eletrônicos, bateria, transdutores, bem como a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8. As peças ou componentes que apresentarem vício ou defeito durante o período de garantia deverão ser substituídos por outros novos, originais e de primeiro uso, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do equipamento.

5.9. Uma vez notificado, o Contratado deverá realizar a reparação ou substituição do equipamento que apresentar vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10. O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e devidamente justificada do Contratado, aceita pela Administração.

5.11. Na hipótese de prorrogação do prazo para reparo, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao originalmente fornecido, para utilização provisória pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade das atividades assistenciais.

5.12. Decorrido o prazo para reparos ou substituições sem o atendimento da solicitação da Administração ou sem a apresentação de justificativa aceita, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso dos custos correspondentes, sem prejuízo da manutenção da garantia.

5.13. O custo referente ao transporte do equipamento coberto pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.14. A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência contratual, não impedindo a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, ainda que após o término da vigência do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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, respondendo cada parte 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, sendo tais circunstâncias registradas mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meio eletrônico para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, quando necessário, para alinhamento quanto às obrigações contratuais, aos mecanismos de fiscalização, às estratégias de fornecimento do objeto e às sanções aplicáveis.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, a fim de verificar o cumprimento integral das condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição das medidas necessárias à regularização de eventuais falhas, defeitos ou não conformidades técnicas observadas no equipamento.

6.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações à contratada para correção da execução contratual, fixando prazo para saneamento.

6.7.3. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

6.7.4. Na hipótese de ocorrências que possam inviabilizar o cumprimento dos prazos contratuais, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência contratual sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os procedimentos de empenho, pagamento e demais atos administrativos pertinentes.

6.8.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, comunicando ao gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo registros formais da execução contratual, tais como ordens de fornecimento, registros de ocorrências e eventuais alterações contratuais.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais e informará à autoridade superior as ocorrências que extrapolem sua competência.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais óbices ao fluxo regular da despesa.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, com registro de desempenho e eventuais penalidades aplicadas.

6.13. O gestor do contrato adotará as providências necessárias para a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.14. Ao final da execução contratual, o gestor do contrato elaborará relatório final contendo informações sobre o alcance dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais medidas para o aprimoramento das contratações futuras.

6.15. O gestor do contrato encaminhará a documentação necessária ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme apurado pela fiscalização.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Com fundamento nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado ficará sujeito, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, às seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Multas

7.2. As multas aplicáveis serão calculadas com base no valor total do contrato ou do item inadimplido, conforme o caso, observados os seguintes percentuais:

- I – multa moratória, em caso de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, no percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- II – multa compensatória, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, no percentual de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

7.3. A aplicação de multa não impede a aplicação concomitante das demais sanções previstas neste item, conforme a gravidade da infração.

Impedimento de licitar e contratar

7.4. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando o contratado:

- I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause prejuízo relevante à Administração;
- II – ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III – não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- IV – falhar ou fraudar na execução do contrato.

Declaração de inidoneidade

7.5. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando o contratado:

- I – cometer infrações graves;
- II – praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da contratação;
- III – agir de modo inidôneo ou de má-fé.

7.6. A sanção prevista no subitem anterior produzirá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente, nos termos da legislação vigente.

Procedimento sancionador

7.7. A aplicação das sanções observará o procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e nos demais sistemas de controle cabíveis.

7.9. As penalidades previstas neste item não excluem a obrigação do contratado de reparar integralmente os danos causados à Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Considerando tratar-se de fornecimento de bem em remessa única, a avaliação da execução do objeto para fins de medição e pagamento dar-se-á mediante verificação de conformidade do material entregue com as especificações deste Termo de Referência e da proposta, não se aplicando Instrumento de Medição de Resultado (IMR), glosas por desempenho, cronograma físico-financeiro, repactuação, pagamento por fato gerador ou conta-depósito vinculada.

Recebimento

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

8.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.4. 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.

8.5. Para contratações 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.

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

8.7. No caso de controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade do objeto, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

8.8. O prazo para saneamento de inconsistências na execução do objeto ou na nota fiscal/instrumento de cobrança, verificado pela Administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins de recebimento definitivo.

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

Liquidação

8.10. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestada pelos agentes responsáveis, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.10.1. O prazo previsto no subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações cujos valores não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal contém os elementos essenciais, tais como: data de emissão, identificação do instrumento contratual/nota de empenho, descrição do objeto fornecido, valor a pagar e eventual destaque de retenções tributárias.

8.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, a despesa ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

8.13. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, por consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, pela documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Constatada irregularidade fiscal, a contratada será notificada para regularizar a situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração.

Prazo e forma de pagamento

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

8.16. Em caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente com base no IPCA, desde o termo final do prazo de pagamento até a data do efetivo pagamento.

8.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, com as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

Cessão de crédito

8.18. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, observadas as regras e condicionantes estabelecidas na regulamentação aplicável e no instrumento contratual.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto dar-se-á em remessa única, nos prazos e condições definidos neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, na forma da legislação vigente, observadas as simplificações cabíveis às contratações diretas.

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: documento oficial de identificação válido em todo o território nacional, quando admitida sua contratação.

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

9.6. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no sítio eletrônico oficial.

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado, acompanhado de documento de identificação de seus administradores.

9.8. Sociedade empresária estrangeira: ato de autorização para funcionamento no Brasil, na forma da legislação vigente.

9.9. Sociedade simples, cooperativa, filial, sucursal ou agência: documentos constitutivos devidamente registrados, conforme o caso, acompanhados de prova de representação legal.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso.

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual poderá ser dispensado das provas de inscrição nos cadastros estadual e municipal, nos termos da legislação aplicável.

Qualificação econômico-financeira

9.16. Certidão negativa de falência ou insolvência civil, conforme a natureza jurídica do fornecedor.

9.17. Considerando tratar-se de contratação direta de fornecimento de bem comum, fica dispensada a exigência de apresentação de balanço patrimonial e índices contábeis, nos termos do princípio da proporcionalidade e da legislação vigente.

Qualificação técnica

9.18. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.19. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante legal do fornecedor.

9.20. O fornecedor deverá apresentar comprovação de que o equipamento ofertado possui registro válido junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, compatível com sua finalidade diagnóstica.

9.21. Deverá ser apresentada declaração de que o fornecedor dispõe de assistência técnica autorizada no território nacional ou que prestará suporte técnico direto durante o período de garantia.

- 9.22. Os atestados de capacidade técnica, quando exigidos, poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.23. O fornecedor deverá disponibilizar, quando solicitado, as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação conforme pesquisa de preços realizada e consolidada nos autos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I – Gestão/Unidade: 0001/791602;
II – Fonte de Recursos: 100500144;
III – Programa de Trabalho: 174709;
IV – Elemento de Despesa: 449052;
V – Plano Interno: B406.DV.0.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
Niterói, RJ, na data da assinatura.

BRUNO DA COSTA LEAL RIBEIRO GUIMARÃES
Capitão-Tenente (Md)
CPF: 058.111.857-07
Ajudante da Divisão de Saúde

13. ANEXO I

ANEXO I
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, _____ (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda integralmente com as disposições, condições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº /20, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade, autenticidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

14. ANEXO II

Relatório detalhado de pesquisa de preço compras.gov.br

15. ANEXO III

ORÇAMENTO DA EMPRESA MOBISSOM

16. Responsáveis

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

BRUNO DA COSTA LEAL RIBEIRO GUIMARAES

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 03/03/2026 às 12:17:29.

RICARDO LIMA MAIA

Autoridade competente