MARINHA DO BRASIL

ODONTOCLÍNICA CENTRAL DA MARINHA

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo n° **63070.002807/2026-11**)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A Odontoclínica Central da Marinha possui em algumas Clínicas e Serviços, o Sistema digital Vista Scan da empresa Durr dental. O sistema Vista Scan participa do fluxo digital radiográfico, uma vez que produz imagens radiográficas digitais. O sistema Vista Scan é composto por Placas de fósforo, um escanêr para placas de fósforo após aquisição da imagem e um software que gerencia o cadastro dos pacientes e as imagens radiográficas e informações decorrentes dos exames realizados no âmbito da Organização Militar.

A Odontoclínica Central da Marinha atende em média 10 mil pacientes ao mês em suas clínicas e Serviços. O Serviço de Radiologia produz em média 850 radiografias intraorais por meio do fluxo digital. A descontinuidade ou a redução de suas atividades, como por exemplo, a aquisição radiográfica, impactará diretamente no fluxo de atendimentos dos pacientes, além de diagnósticos inconclusivos.

A aquisição de uma nova licença/ Upgrade do sofware VistaSoft 4 faz-se necessária virtude descontinuidade de suporte técnico ao software utilizado atualmente pelo Sistema VistaScan, a partir de 18 de dezembro de 2026, conforme comunicado da empresa Durr Dental.

Considerando a necessidade de adequada utilização da solução pelos militares e servidores que atuam na Clínica de Radiologia, prevê-se, como parte integrante da contratação, a realização de treinamento remoto inicial, em evento único, com duração de 40 (quarenta) minutos a 1 (uma) hora. O treinamento terá por finalidade apresentar as principais funcionalidades do software, orientar os usuários quanto à sua utilização e esclarecer dúvidas relacionadas à operação do sistema.

A realização do treinamento em formato remoto mostra-se adequada à necessidade da Administração, permitindo a capacitação dos usuários sem a necessidade de deslocamento de pessoal técnico ou dos participantes, podendo ser utilizado o TeamViewer ou outra plataforma de reunião disponibilizada ou indicada pela Contratada.

Além do treinamento inicial, faz-se necessária a contratação de suporte técnico remoto pelo período de 12 (doze) meses, por banco de dados/licença, com a finalidade de proporcionar assistência aos usuários durante a utilização do software, especialmente para esclarecimento de dúvidas,

orientações técnicas e tratamento de eventuais ocorrências relacionadas ao funcionamento da solução.

A previsão do suporte técnico remoto anual busca assegurar a continuidade da utilização do software durante o período contratado, reduzir o risco de interrupções ou dificuldades operacionais e proporcionar maior segurança aos usuários na utilização da solução. Trata-se de serviço complementar à aquisição do software, diretamente relacionado ao seu funcionamento e à manutenção das condições adequadas de uso.

Dessa forma, a contratação contempla uma solução integrada composta pela aquisição do software Vistasoft4, treinamento remoto inicial e suporte técnico remoto anual, por banco de dados/licença, permitindo não apenas a disponibilização da ferramenta necessária às atividades das Clínicas e serviços da Odontoclínica, mas também o adequado preparo dos usuários e a disponibilidade de assistência técnica durante a utilização da solução.

A contratação mostra-se, portanto, compatível com a necessidade administrativa, contribuindo para a continuidade, eficiência e adequada execução das atividades desenvolvidas pela Odontoclínica Central da Marinha.

A contratação em tela adota o critério de adjudicação por lote único (agrupamento da licença, treinamento e suporte técnico), visto que os objetos são técnica e operacionalmente indissociáveis.

A divisão desses itens em contratações ou Notas de Empenho distintas traria severos riscos à Administração, conforme os fundamentos a seguir:

Relação de Acessoriedade e Dependência: O treinamento e o suporte técnico remoto são serviços assessórios que decorrem diretamente do bem principal (a licença do software VistaSoft 4). Não há viabilidade prática em possuir o suporte de uma empresa e o software de outra, sob risco de conflito de escopo, perda de garantia ou alegação de incompatibilidade técnica por parte dos fornecedores (vício de divisão).

Responsabilidade Única (Garantia de Entrega): Ao concentrar o objeto em um único fornecedor e em uma única Nota de Empenho, a Administração garante que a empresa contratada seja integralmente responsável pelo pleno funcionamento da solução digital. Isso evita o chamado "jogo de empurra" de responsabilidades caso o software apresente falhas e o suporte (se contratado separadamente) alegue que o problema é da licença.

Eficiência Administrativa e Economia Processual: A emissão de uma única Nota de Empenho otimiza a gestão do contrato, reduz os custos operacionais de liquidação da despesa e simplifica a fiscalização do processo pela Odontoclínica Central da Marinha, alinhando-se ao princípio da eficiência previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Logística de Implantação: Como o software atual terá o suporte descontinuado em 18 de dezembro de 2026, a virada de chave, o treinamento rápido dos militares e o início do suporte anual precisam ocorrer de forma perfeitamente coordenada em um "dia único" e imediato, o que só é logisticamente seguro através de um agrupamento de solução integrada.

Desta forma, restam amplamente demonstradas a viabilidade e a vantagem técnica e econômica do agrupamento, visando a salvaguardar a continuidade do fluxo radiográfico digital e o atendimento médio de 10 mil pacientes ao mês nesta Organização Militar.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO - 1	**26077**	**SOFTWARE VISTASOFT4** PARA AQUISIÇÃO, VISUALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE IMAGENS RADIOGRÁFICAS INTRAORAIS DIGITAIS, PARA USO COM EQUIPAMENTOS DA LINHA VISTASCAN, PERMITINDO FLUXO DE TRABALHO TOTALMENTE DIGITAL. POSSUI FERRAMENTAS INTEGRADAS PARA AJUSTE DE BRILHO, CONTRASTE, NITIDEZ, AMPLIAÇÃO, MEDIÇÃO, INVERSÃO E APLICAÇÃO DE FILTROS DIAGNÓSTICOS. PERMITE ORGANIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DAS IMAGENS POR PACIENTE, COM INTERFACE INTUITIVA E OPERAÇÃO EM AMBIENTE WINDOWS 11, GARANTINDO ACESSO RÁPIDO E SEGURO ÀS IMAGENS PARA FINS CLÍNICOS E DOCUMENTAÇÃO. POSSUI RECURSOS BASEADOS EM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA OTIMIZAÇÃO AUTOMÁTICA DO FLUXO DE TRABALHO INTRAORAL, INCLUINDO DETECÇÃO AUTOMÁTICA DA ORIENTAÇÃO DA IMAGEM, ROTAÇÃO AUTOMÁTICA, IDENTIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DOS DENTES E ASSOCIAÇÃO AO ODONTOGRAMA, VERIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DA QUALIDADE DAS PLACAS DE IMAGEM E APLICAÇÃO DE FILTRO INTELIGENTE PARA AJUSTE DINÂMICO DE CONTRASTE E BRILHO, PROPORCIONANDO IMAGENS OTIMIZADAS PARA DIAGNÓSTICO. (CADA LICENÇA É VÁLIDA PARA 1 BANCO DE DADOS E O SOFTWARE PODE SER INSTALADO EM ATÉ 8 COMPUTADORES EM REDE LOCAL, SENDO 7 ESTAÇÕES LIGADAS A UM	UN	01	**R$ 15.350,00**	**R$ 15.350,00**

		SERVIDOR)				
	26077	**REALIZAÇÃO DE EVENTO ÚNICO**, DESTINADO À ORIENTAÇÃO DOS USUÁRIOS QUANTO À UTILIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE E AO ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS, PODENDO SER REALIZADO POR MEIO DO TEAMVIEWER OU OUTRA PLATAFORMA DE REUNIÃO;	UN	01	**R$ 2.013,33**	**R$ 2.013,33**
	26077	**SUPORTE TÉCNICO REMOTO ANUAL**: PRESTAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, POR BANCO DE DADOS/LICENÇA, DESTINADO AO ATENDIMENTO DE DÚVIDAS, ORIENTAÇÕES E OCORRÊNCIAS RELACIONADAS À UTILIZAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DO SOFTWARE, CONFORME AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NA CONTRATAÇÃO.	UN	01	**R$ 2.013,33**	**R$ 2.013,33**

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.4. 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

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

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

5. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS:

5.1. As marcas e/ou modelos deverão constar na proposta inserida no compras.gov.br.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de Entrega

8.1.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (QUINZE DIAS) corridos,** contados do recebimento da nota de empenho ou documento equivalente, em remessa única.
8.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

ODONTOCLÍNICA CENTRAL DA MARINHA.
PRAÇA BARÃO DE LADÁRIO, S/N – PRAÇA MAUÁ.
RIO DE JANEIRO – RJ.
CEP: 20091-000

8.3. Garantia, manutenção e assistência técnica

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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato ou documento equivalente 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.
9.1.2. 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.
9.1.3 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.
9.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9.1.5. 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.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. 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).

11. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

11.1. 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);

11.1.1. 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);

11.1.2. 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);

11.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

11.1.4. 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).

11.1.5. 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).

11.2. Fiscalização Administrativa

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).

11.2.1. 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).

12. GESTOR DO CONTRATO

12.1. 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).

12.2. 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).

12.3. 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).

12.4. 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).
12.5. 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).
12.6. 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).
12.7. 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.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. Recebimento

13.1.1. 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.
13.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
13.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.
13.1.4. 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.
13.1.5. 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.
13.1.6. 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.
13.1.7. 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.
13.1.8. 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.

14. LIQUIDAÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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:

14.3.1. o prazo de validade;

14.3.2. a data da emissão;

14.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

14.3.4. o valor a pagar; e

14.3.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.4. 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;

14.5. 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.

14.6. 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 Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

15. PRAZO DE PAGAMENTO

15.1. 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.

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
16.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
16.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.3.1. 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.

16.4. 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.

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

17.1. 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.

18. FORMA DE FORNECIMENTO

18.1. O fornecimento do objeto será integral.

19. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

19.1. 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:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

19.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.
19.3. 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.

19.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
19.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
19.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
19.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
19.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
19.9. 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.
19.10. 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.
19.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

20. HABILITAÇÃO JURÍDICA

20.1. 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;
20.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
20.3. 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;
20.4. 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;
20.5. 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.
20.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
20.7. 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
20.8. 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.
20.7. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

20.8. 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).
20.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

21. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

21.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
21.2. 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.
21.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
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 7°, XXXIII, da Constituição;
21.4. 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;
21.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
21.6. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
21.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
21.8. 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.

22. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

22.1. 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;
22.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
22.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

22.3.2. 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.

22.3.3. 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;

22.3.4. 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.

22.3.5. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

22.3.6. 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).

23. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

23.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
23.2. 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.
23.3. 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.
23.4. 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.
23.4.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
23.4.2. 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.
23.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

23.5.1. 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;

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

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

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

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

23.6. 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; e

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

23.7. 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.

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 19.376,66** (Dezenove mil, trezentos e setenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**,** conforme custos unitários apostos no mapa comparativo de preços.
24.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
24.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
24.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
24.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
24.2.4.poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
25.2. A contratação será atendida por dotação especificada no pedido interno de material.

Rio de janeiro, RJ, na data da assinatura.

ASSINADO DIGITALMENTE
JULIANA FERREIRA MORO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

JULIANA FERREIRA MÔRO
Capitão-Tenente (CD)
Auxiliar do Serviço de Radiologia Odontológica e Imaginologia