

HOSPITAL GERAL DE IPANEMA

Termo de Referência 477/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
477/2025	250103-HOSPITAL GERAL DE IPANEMA	RAFAEL VENEU BRANDAO CERBINO	11/12/2025 15:51 (v 0.3)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		33401.187772/2025-40

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de equipamentos de transporte manual, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento., para uso regular no Hospital Federal de Ipanema.

Quantidade

Item Objeto

	CATMAT	Patrimônio	Almoxarifado	Farmácia	Informática	TOTAL
1 Paleteira - Em aço com pintura eletrostática a pó; Capacidade de Carga: 2 toneladas; Elevação Máxima: 115 mm; Comprimento do Garfo: 1150 mm; Altura Total (cabo): 1160 mm; Altura Mínima: 75 mm; Altura do Solo até a Base: 22 mm; Comprimento Total: 1520 mm; Largura: 685 mm; Largura Mínima do Corredor: 1720 mm; Raio de Giro: 1265 mm	2	0	0	0	2	
2 Carro Plataforma - Carro/ Carrinho plataforma com assoalho de chapa e aba frontal fixa. Capacidade para 400 Kg; Equipado com 4 rodízios de composto termoplástico com rolamento de esfera de 6", sendo 2 fixos e 2 giratórios; possui 100 cm de comprimento, 60 cm de largura e aba de 80 cm de altura. -Medidas: 100 x 60 x 80 cm (CxLxA) -Peso médio: 27 Kg -Capacidade de carga: 400 Kg -Tipo de roda: Equipado com 4 rodízios de composto termoplástico com rolamento de esfera de 6", sendo 2 fixos e 2 giratórios -Material: Aço carbono -Cor predominante: indeterminado -Pintura: epóxi	2	1	0	0	3	
3 Carro Plataforma Fechado em Tela 1000x600mm – Capacidade 300kg Características: Piso em chapa de aço carbono para maior durabilidade e resistência; 4 abas grandes, sendo 1 móvel, para melhor organização e segurança da carga; dimensões: 100 cm (comprimento) x 60 cm (largura) x 120 cm (altura total; altura do cesto: 70 cm; Cor predominante: Indeterminado. Ideal para transporte em áreas comerciais, indústrias, mercados, construção e muito mais.	2	1	0	1	4	

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Havendo diferença entre a descrição dos itens presentes neste Termo de Referência e a descrição do sistema SIASG, prevalecerá aquela do Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da aquisição desses equipamentos visa atender as necessidades de atualizar e melhorar a qualidade de trabalho dos funcionários, atendendo também a segurança do trabalho. Desta forma atenderá em quantidade necessária para os setores interessados.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP:
2. Data de publicação no PNCP:
3. Id do item no PCA:
4. Classe/Grupo: 9999 - ITENS DIVERSOS
5. Identificador da Futura Contratação: 250103-90159/2023

3. Descrição da solução

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. ETP, I

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Não é prevista aplicabilidade de critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº1, de 19 de Janeiro de 2010, pois o(s) objeto(s) a ser contratado(s) não apresentam correspondência nas tabelas do GUIA PRÁTICO DE LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS elaborado pela Consultoria Jurídica da União no Estado de São Paulo (CJU-SP), disponibilizado no site www.agu.gov.br, que elencam os principais requisitos a serem cumpridos em consonância com a legislação ambiental vigente.

4.2. No entanto, espera-se que a empresa vencedora do item cumpra os critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, as diretrizes do decreto nº 7.746 de 05/06/2012, bem como a Instrução Normativa nº 01/SLTI/MPOG de 19/01/2010, em relação a:

4.2.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, quando for o caso, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.2.2. 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;

4.2.3. Os insumos devem 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;

4.2.4. Os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs); e

4.2.5. Os licitantes, sempre que possível, ao enviarem as documentações utilizem impressões frente e verso e em folhas recicláveis.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15(quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da Nota de Empenho, pelo Fornecedor, e, remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2(dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Serviço de Infraestrutura** do Hospital Federal de Ipanema, no endereço Rua Antônio Parreira, 67- Ipanema, RJ, cep: 22.411-020 no horário de 08:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira.

5.4. Qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega do material ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado.

5.5. O prazo de validade dos bens ofertados não poderá ser inferior a 65% (sessenta e cinco por cento) do prazo de validade recomendado pelo fabricante.

5.6. A Contratada deverá apresentar, no ato de entrega do material, Carta de Compromisso de Troca quando a validade do produto for inferior ao estipulado no item anterior.

5.7. Os insumos deverão ser transportados e entregues no CONTRATANTE, devidamente acondicionados na temperatura exigida por seu fabricante, sob pena de devolução dos mesmos pela unidade.

5.8. As empresas distribuidoras devem garantir que o transporte dos produtos seja realizado de acordo com o que determina as Boas Práticas de Transportes dos produtos.

5.9. Os produtos que necessitam de condições específicas de temperatura de armazenamento devem ser transportados respeitando-se as mesmas.

5.10. O Hospital Federal de Ipanema não receberá os insumos entregues pelas empresas contratadas, caso estejam em suas embalagens não originais, violadas ou em estado de conservação que impossibilitem a sua utilização, ou ainda, com os números de lotes desacompanhados de laudo de controle de qualidade equivalente emitido pelo fabricante.

5.11. Será obrigatória a comprovação, no momento da entrega do insumo, da identidade e qualidade de cada lote, mediante laudo de qualidade emitido pelo fabricante nos termos da legislação sanitária conforme exigências do Art.16, inciso II da Lei nº 6.360/76.

5.12. Para produtos fabricados no exterior, deverá ser apresentado laudo de controle de qualidade expedido pelo fabricante, em língua portuguesa ou traduzido por tradutor juramentado, inclusive em caso de terceirização do processo produtivo.

5.13. A CONTRATANTE poderá, durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, mediante decisão da Unidade, realizar análises laboratoriais de produtos com fundada suspeita de ineficácia, a expensas do fornecedor registrado, em Institutos Oficiais. Caso seja comprovada a ineficácia do insumo, o fornecedor registrado estará sujeito à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no Edital.

5.14. O Almoxarifado do Hospital Federal de Ipanema não receberá os insumos entregues pelas empresas contratadas, caso estejam em suas embalagens não originais, violadas ou em estado de conservação que impossibilitem a sua utilização, ou ainda, com os números de lotes desacompanhados de laudo de controle de qualidade equivalente emitido pelo fabricante.

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, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. 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.

6.4. 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).

6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.5.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.5.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.6. Caso ocorram 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).

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.6.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.6.2. 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).

6.6.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.4. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII)

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. 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.

7.2. 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, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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 5 (cinco) dias úteis.

7.5. 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. 7.6. São motivos que autorizam a prorrogação do prazo de entrega:

7.6.1. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do fornecimento/contrato;

7.6.2. Impedimento da execução do fornecimento/contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência; e

7.6.3. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do fornecimento/contrato.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de valor é de R\$6.150,00.

Nos termos do art. 23, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve elaborar estimativas de valores sempre que possível; entretanto, no presente caso, a natureza da contratação impossibilita a fixação de montante estimado, uma vez que a despesa dependerá da efetiva utilização dos serviços /fornecimentos durante a vigência contratual.

Assim, o valor final será apurado e registrado em conformidade com as demandas efetivamente atendidas, observando-se os limites orçamentários e legais aplicáveis.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. De acordo com o art. 17º do Decreto nº 11.462 de 2023: "a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil

11. 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](#).

RAFAEL VENEU BRANDAO CERBINO

Analista Administrativo



Assinou eletronicamente em 11/12/2025 às 15:51:30.