



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO  
Rua Barão de Itapary, nº 227 - Bairro Centro  
São Luís-MA, CEP 65020-070  
(98) 2109-1000 - <https://huufma.hubrasil.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23523.001755/2026-75

**1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO - (ART. 32, INCISO I, DO RCC 3.0)**

1.1. A presente demanda refere-se à necessidade de contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de móveis em PVC, com vistas à formação de Ata de Registro de Preços, destinada a atender os diversos setores e unidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), considerando o caráter permanente das adequações estruturais, funcionais e organizacionais da instituição, nos termos da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) e do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh/HU Brasil - RCC 3.0.

1.2. Os móveis serão instalados em ambientes de uso assistencial, administrativo e de apoio, abrangendo, de forma não exaustiva, setores como ambulatorios, enfermarias, unidades de internação, áreas administrativas, salas técnicas, consultórios, recepções, áreas de apoio operacional e demais espaços que venham a demandar adequações ao longo da vigência da ata.

1.3. A contratação compreenderá a execução dos serviços conforme especificações técnicas, condições de fornecimento, instalação e quantitativos estimados definidos no Termo de Referência, estando a composição dos itens detalhada no **ENCARTE A - Itens de Composição do Serviço**, com vigência prevista de 12 (doze) meses.

ITEM	CÓDIGO CATSER	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	3433	SERVIÇO DE CONFECCÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIOS EM PVC	m²	1.000	R\$	R\$

1.4. As estimativas de demanda adotadas para a presente contratação têm como referência o histórico de consumo verificado na contratação anterior, formalizada por meio da Ata de Registro de Preços nº 00343/2024, assinada em 31/07/2024, cuja vigência encontra-se prorrogada até 02/08/2025. No período aproximado de 18 (dezoito) meses, registra-se o consumo acumulado estimado de 1.400 m² de móveis em PVC, evidenciando a recorrência e a previsibilidade das demandas relacionadas às adequações físicas, funcionais e organizacionais do Hospital Universitário.

1.5. Ressalta-se, ainda, que para o exercício de 2026 estão previstas diversas intervenções e adequações na infraestrutura física do HU-UFMA, decorrentes de expansões, reorganizações de setores assistenciais e administrativos, bem como da necessidade contínua de atendimento às normativas técnicas e sanitárias vigentes. Tais intervenções tendem a gerar novas demandas por confecção, fornecimento e instalação de móveis planejados em PVC, reforçando a razoabilidade dos quantitativos estimados e a necessidade de manutenção de instrumento contratual vigente, flexível e compatível com a dinâmica institucional.

1.6. Os mobiliários a serem fornecidos deverão apresentar conformidade com as dimensões, layouts e diretrizes técnicas indicadas nos desenhos, plantas, detalhes e demais documentos fornecidos pela Contratante, devendo a Contratada assegurar compatibilidade integral com os ambientes projetados.

1.7. As imagens anexas ao presente Termo de Referência constituem referência visual dos modelos e padrões adotados, servindo como orientação para a fabricação, especificação e instalação dos itens no decorrer da ARP, não sendo exaustivo aos modelos ilustrados nas fotos abaixo:

Item	Imagem	Descrição Técnica
Armário Baixo com Portas e Nichos		Armário fabricado em PVC, com quatro portas com fechadura, nichos centrais e rodízios.

		
Mesa de Escritório		Mesa retangular em PVC , com estrutura reforçada e acabamento branco hospitalar, com passa-cabos, painel frontal, porta teclado e sapata estabilizadora.
Armário Aéreo com Nichos e Portas		Armário aéreo em PVC com nichos e módulo fechado com fechadura.
Gaveteiro de Apoio		Gaveteiro vertical em PVC com porta única com fechadura e rodízios.
Mesa de Escritório em L		Mesa em L fabricada em PVC 3 mm, com estrutura reforçada e acabamento branco hospitalar, passa-cabos, painel frontal, porta teclado e sapata estabilizadora.



## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO - (ART. 32, INCISO II, DO RCC 3.0)**

2.1. A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh/HU Brasil foi criada por meio da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, como uma empresa pública vinculada ao Ministério da Educação - MEC, com a finalidade de prestar serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, assim como prestar às instituições públicas federais de ensino ou instituições congêneres serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública.

2.2. A Ebserh/HU Brasil é a maior rede de hospitais públicos do Brasil. Suas atividades unem dois dos maiores desafios do país, educação e saúde, melhorando a qualidade de vida de milhões de brasileiros, por meio da atuação de uma rede que inclui a Administração Central da empresa e 41 Hospitais Universitários Federais - HUFs, apoiando e impulsionando suas atividades por meio de uma gestão de excelência.

2.3. A Ebserh/HU Brasil é uma empresa estatal 100% dependente da União e cumpre o seu dever de prestar serviços de assistência à saúde de forma integral e exclusivamente inseridos no âmbito do SUS. O HU-UFMA/EBSERH é um órgão da Administração Pública Federal que tem por finalidade englobar assistência, ensino, pesquisa e extensão na área de saúde e afins. É um hospital de ensino certificado pelo Ministério da Educação - MEC e Ministério da Saúde - MS, credenciado pelo Sistema Único de Saúde - SUS para realização de procedimentos de média e alta complexidade cardiovascular, neurocirurgia, traumatologia-ortopedia, transplante renal, terapia renal substitutiva, entre outras diversas especialidades médico-assistenciais, destinados exclusivamente aos usuários do SUS.

2.4. O HU-UFMA/EBSERH é um órgão da Administração Pública Federal que tem por finalidade englobar assistência, ensino, pesquisa e extensão na área de saúde e afins. É um hospital de ensino certificado pelo Ministério da Educação - MEC e Ministério da Saúde - MS, credenciado pelo Sistema Único de Saúde - SUS para realização de procedimentos de média e alta complexidade cardiovascular, neurocirurgia, traumatologia-ortopedia, transplante renal, terapia renal substitutiva, entre outras diversas especialidades médico-assistenciais, destinados exclusivamente aos usuários do SUS.

2.5. O Hospital Universitário do Maranhão encontra-se em permanente processo de adequação física, funcional e assistencial, decorrente de expansões, remanejamentos, reestruturações de serviços e da necessidade contínua de atendimento às normativas técnicas, sanitárias e operacionais. Esse contexto dinâmico gera demandas recorrentes e, muitas vezes, imprevisíveis por mobiliário sob medida, compatível com as especificidades do ambiente hospitalar.

2.6. Atualmente, observa-se a inexistência de cobertura contratual vigente que possibilite o atendimento tempestivo dessas necessidades, o que tem ocasionado atrasos na implantação de novos serviços, dificuldades na reorganização de ambientes e utilização de mobiliário improvisado, inadequado ou fora dos padrões institucionais. Soma-se a isso o fato de que parcela significativa do mobiliário existente apresenta desgaste acentuado, baixa resistência à umidade, dificuldade de higienização e incompatibilidade com os protocolos de controle de infecção, resultando em maior incidência de manutenções corretivas, substituições prematuras e aumento dos custos operacionais.

2.7. A ausência de um instrumento contratual flexível, como uma Ata de Registro de Preços, limita a capacidade de resposta da instituição frente às demandas supervenientes, uma vez que cada nova necessidade exige a instauração de processo administrativo próprio, impactando negativamente a eficiência da gestão e a continuidade dos serviços assistenciais.

2.8. Diante desse cenário, o problema central consiste na falta de uma solução contratual que permita o fornecimento ágil, padronizado e contínuo de mobiliário sob medida, confeccionado em material adequado ao ambiente hospitalar, capaz de atender às demandas atuais e futuras sem comprometer a qualidade assistencial, a segurança dos usuários e a eficiência administrativa.

2.9. Nesse sentido, a presente contratação tem por objetivo a formação de Ata de Registro de Preços para a confecção, fornecimento e instalação de móveis em PVC sob medida, destinados a atender, de forma contínua, flexível e padronizada, as necessidades dos diversos setores do Hospital Universitário. Busca-se assegurar a disponibilidade de mobiliário funcional, durável e compatível com ambientes caracterizados por elevada umidade, necessidade de higienização frequente e rigorosos protocolos de controle de infecção.

2.10. A contratação também visa conferir maior agilidade ao atendimento de demandas decorrentes de expansões, reorganizações e adequações estruturais, evitando a abertura recorrente de novos processos licitatórios para cada necessidade pontual, o que contribui para a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços.

2.11. Adicionalmente, objetiva-se a padronização estética, funcional e técnica do mobiliário institucional, promovendo melhores condições de trabalho aos profissionais, maior segurança aos usuários e redução de custos associados à manutenção corretiva e à substituição prematura de móveis confeccionados em materiais inadequados.

2.12. Dessa forma, a contratação alinha-se aos princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e continuidade do serviço público, oferecendo solução técnica adequada às demandas presentes e futuras da instituição.

2.13. A contratação proposta ao Setor de Infraestrutura Física do HU-UFMA/EBSERH/ HU Brasil é relevante para o aprimoramento e adequação dos mobiliários do hospital, estando incluso no Acordo Organizativo de Compromissos (AOC) 2026.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - (ART. 32, INCISO III, DO RCC 3.0)**

3.1. A solução recomendada consiste na contratação de prestação de serviços de confecção, fornecimento e instalação de mobiliários sob medida em PVC, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com a finalidade de atender às demandas contínuas, dinâmicas e imprevisíveis do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

3.2. O objeto da licitação compreende o **Serviço de Confecção, Fornecimento e Instalação de Mobiliários em PVC com unidade de medição em metro quadrado (m²)** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos. A composição dos preços deverá observar, obrigatoriamente, as disposições do Termo de Referência e o ENCARTE A - Itens de Composição do Serviço, sendo que o valor unitário do metro quadrado (m²) corresponde ao preço máximo que a EBSERH/HU-UFMA se dispõe a pagar.

3.3. A solução técnica prioriza o uso do PVC por se tratar de material com elevada resistência à umidade, facilidade de higienização, alta durabilidade e compatibilidade com os protocolos de controle de infecção hospitalar, além de permitir ampla personalização e adaptação aos layouts específicos de cada ambiente. Essas características reduzem significativamente os custos de manutenção corretiva e substituições prematuras observadas em mobiliários fabricados com materiais menos adequados ao contexto hospitalar.

3.4. A solução identificada para atendimento do objeto foi a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes.

3.5. A adoção do SRP assegura flexibilidade, agilidade e eficiência administrativa, possibilitando contratações parceladas conforme a real necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados. Ressalta-se que é vedado o acréscimo de quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

3.6. A contratação é estruturada sob a natureza de prestação de serviço, e não como aquisição de bens patrimoniais, uma vez que os móveis são personalizados, integrados aos ambientes e ajustados às necessidades específicas de cada setor, não se caracterizando como bens móveis passíveis de tombamento individualizado. Esse modelo garante maior responsabilização da contratada pelo resultado final, controle de qualidade e compatibilidade com a dinâmica institucional.

3.7. Observando ainda os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos de saúde, o SRP se torna mais vantajoso pelas seguintes razões:

- I - racionalização dos procedimentos licitatórios, reduzindo o número de processos e custos administrativos;
- II - mitigação de riscos de contratações emergenciais, decorrentes de oscilações de demanda ou atrasos no fornecimento;
- III - promoção de preços uniformes e previamente registrados por ao menos 12 (doze) meses, garantindo previsibilidade e controle do gasto público.
- IV - manutenção da flexibilidade orçamentária, uma vez que a contratação efetiva ocorre apenas quando houver necessidade e disponibilidade financeira.

3.8. Por fim, estabelece-se que, em caso de divergência entre as especificações constantes no Termo de Referência e aquelas eventualmente cadastradas no sistema Compras.gov.br/CATSER, prevalecerão as especificações do Termo de Referência, sendo obrigatória a inserção de descrição clara e detalhada do serviço no campo "Descrição Detalhada" do sistema, sob pena de desclassificação.

3.9. Em síntese, a solução proposta assegura padronização institucional, previsibilidade orçamentária, agilidade no atendimento, continuidade dos serviços e conformidade normativa, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - (ART. 32, INCISO IV, DO RCC 3.0)**

#### 4.1. **Requisitos Técnicos**

4.1.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos no Termo de Referência:

- a) O HU-UFMA será responsável pelas etapas de levantamento de medidas e elaboração do projeto funcional, cabendo à Contratada a execução das etapas de confecção, fornecimento, transporte e instalação dos mobiliários em PVC sob medida, garantindo plena compatibilidade com as características físicas, operacionais e assistenciais dos ambientes;
- b) Os materiais empregados deverão ser adequados ao ambiente hospitalar, com elevada resistência à umidade, facilidade de higienização, estabilidade dimensional, durabilidade e resistência ao uso intensivo;
- c) Os mobiliários deverão apresentar superfícies lisas, contínuas e de fácil limpeza, sem frestas, porosidades, reentrâncias ou elementos que favoreçam o acúmulo de sujidades;
- d) Os acessórios, ferragens e elementos de fixação deverão ser confeccionados em materiais resistentes à corrosão, oxidação e à ação de produtos de limpeza e desinfecção;
- e) Os móveis deverão ser confeccionados de modo a garantir ergonomia, funcionalidade, segurança e compatibilidade com os fluxos de trabalho dos setores atendidos, em conformidade com os projetos funcionais fornecidos pela Administração;
- f) A instalação deverá ocorrer sem comprometer o funcionamento dos serviços assistenciais, observando-se os horários, protocolos internos e orientações das áreas envolvidas.

<b>Etapas do Serviço</b>	<b>Responsável</b>	<b>Descrição</b>
Levantamento de medidas	HU-UFMA	Realização das medições in loco, verificação das condições físicas dos ambientes e validação dimensional.
Elaboração do projeto funcional	HU-UFMA	Definição de layout, tipologia dos móveis, funcionalidades, fluxos de trabalho e requisitos operacionais.
Confecção dos mobiliários em PVC	Contratada	Produção dos móveis sob medida, conforme projeto funcional fornecido pela Administração.
Fornecimento	Contratada	Disponibilização dos mobiliários completos, incluindo todos os componentes e acessórios necessários.
Transporte	Contratada	Logística de entrega até o local de instalação, incluindo carga, descarga e movimentação interna.
Instalação	Contratada	Montagem, fixação, ajustes finais e integração dos móveis aos ambientes institucionais.
Ajustes e adequações finais	Contratada	Correções dimensionais, nivelamentos e adequações necessárias para pleno funcionamento.
Entrega técnica	Contratada (com aceite do HU-UFMA)	Entrega formal dos serviços executados, sujeita à conferência e aceite pela Administração.

#### 4.2. **Requisitos Sanitários e de Biossegurança**

4.2.1. Considerando a natureza hospitalar dos ambientes, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos sanitários e de biossegurança:

- a) Os materiais utilizados deverão ser de fácil limpeza e desinfecção, compatíveis com os protocolos institucionais de controle de infecção hospitalar;
- b) É vedada a utilização de materiais porosos, absorventes ou suscetíveis à proliferação de fungos, bactérias, insetos ou outros vetores;
- c) Os mobiliários deverão ser compatíveis com as diretrizes da RDC nº 50/2002 da ANVISA e demais normativas sanitárias aplicáveis, bem como com os manuais e protocolos internos do HU-UFMA;
- d) Os produtos não poderão liberar partículas, resíduos ou substâncias que comprometam a qualidade do ar ou representem risco à saúde de pacientes, acompanhantes e profissionais;
- e) A concepção e instalação dos móveis deverão priorizar superfícies monolíticas, de modo a reduzir pontos de retenção de sujeira e facilitar os procedimentos de assepsia.

#### 4.3. **Requisitos de Sustentabilidade**

4.3.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, alinhados às diretrizes institucionais e às boas práticas de gestão ambiental, incluindo:

- a) Preferência por materiais recicláveis, de maior vida útil e menor impacto ambiental ao longo do seu ciclo de vida;

- b) Redução de desperdícios de insumos, com planejamento racional da produção e do corte das chapas;
- c) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo de confecção e instalação, observando a legislação ambiental vigente;
- d) Adoção de práticas que minimizem o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos;
- e) Compatibilidade com as diretrizes de sustentabilidade adotadas pela Ebserh/HU Brasil.

#### **4.4. Requisitos Administrativos e de Governança**

4.4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos administrativos e de governança:

- a) A contratação deverá ser formalizada por meio do Sistema de Registro de Preços, considerando a imprevisibilidade, recorrência e dinâmica das demandas do Hospital Universitário;
- b) É vedado o acréscimo de quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços;
- c) A descrição do objeto deverá ser clara, precisa e compatível com o Termo de Referência, prevalecendo este em caso de divergência com o cadastro do item no sistema Compras.gov.br/CATSER;
- d) As especificações detalhadas do serviço deverão ser obrigatoriamente inseridas no campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação;
- e) A contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- f) Deverá ser assegurada rastreabilidade administrativa das demandas atendidas, ordens de serviço emitidas e serviços executados.

#### **4.5. Requisitos de Qualidade e Garantia**

4.5.1. A contratação deverá assegurar padrões mínimos de qualidade, desempenho e durabilidade, observando-se:

- a) Garantia mínima para os serviços executados e materiais empregados de 12 meses;
- b) Obrigatoriedade de correção, reparo ou substituição de quaisquer falhas, defeitos ou não conformidades identificadas durante a execução ou no período de garantia;
- c) Atendimento a padrões rigorosos de acabamento, incluindo a eliminação de cantos vivos ou afiados (arestas arredondadas/chanfradas), vedação total sem frestas ou vãos, além da instalação de sapatas niveladoras para garantir estabilidade e ajuste preciso ao piso;
- d) Compatibilidade estética e funcional com os padrões institucionais do HU-UFMA;
- e) Responsabilização integral da contratada pela qualidade final do serviço, incluindo ajustes necessários para pleno atendimento às necessidades dos setores demandantes.

#### **4.6. Garantia de execução**

4.7. Execução sob demanda e pagamento condicionado à entrega: considerando que a contratação refere-se à prestação de serviços de confecção, fornecimento e instalação de móveis, a serem executados sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, e que o pagamento ocorrerá somente após a efetiva execução e o ateste dos serviços, o risco de inadimplemento mostra-se reduzido. Essa dinâmica contratual confere à Ebserh/HU Brasil mecanismos suficientes de proteção, tornando desnecessária a exigência de garantia adicional.

4.8. Baixa complexidade técnica do objeto: a presente contratação não apresenta características de elevada complexidade técnica que justifiquem a exigência de garantia contratual. Trata-se de serviços padronizáveis, com especificações objetivamente definidas no Termo de Referência, cujas obrigações são passíveis de cumprimento ordinário, sem exposição significativa a riscos extraordinários para a Administração.

4.9. Princípio da economicidade: a exigência de garantia de execução impõe custos adicionais às contratadas, tais como prêmios de seguro, taxas administrativas ou imobilização de capital, os quais tendem a ser incorporados aos preços ofertados. A dispensa dessa exigência contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas, em consonância com o princípio da economicidade que rege as contratações públicas.

4.10. Ampliação da competitividade: a não exigência de garantia reduz barreiras de acesso ao certame, favorecendo a participação de um maior número de interessados, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, ampliando a competitividade e promovendo a isonomia entre os licitantes, sem prejuízo da segurança contratual.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - (ART. 32, INCISO V, DO RCC 3.0)**

5.1. A execução do objeto desta contratação ocorrerá por meio da formalização de Ata de Registro de Preços (ARP), com atendimento das demandas de forma parcelada, mediante a emissão de Notas de Empenho e Ordens de Serviço, conforme a efetiva necessidade da Administração.

5.2. Os licitantes vencedores firmarão Atas de Registro de Preços com vigência de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação por igual período, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados para a Administração, nos termos da legislação aplicável e do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh/HU Brasil.

5.3. A adoção da Ata de Registro de Preços, com a consequente dispensa de formalização de contrato individual para cada demanda, justifica-se pela eficiência processual, economicidade, padronização e agilidade que esta modalidade proporciona, especialmente diante da natureza recorrente, dinâmica e imprevisível das necessidades do HU-UFMA. Esse modelo permite resposta tempestiva às demandas, redução da carga administrativa e maior racionalização dos procedimentos.

5.4. Cada contratação decorrente da ARP será formalizada por meio da emissão de Nota de Empenho, a qual, juntamente com a respectiva Ordem de Serviço, constituirá o instrumento hábil para o início da execução, contendo a descrição da demanda, os prazos e as condições específicas de atendimento, sendo dispensado a formalização contratual, conforme inciso III do art 194 da RCC 3.0 da Ebserh/HU Brasil, que preconiza o uso de documentos equivalentes a carta-contrato.

5.5. A presente contratação adotará como regime de execução o preço unitário, ficando os critérios de medição, aceite e pagamento tratados em tópico específico do Termo de Referência, de modo a evitar sobreposição conceitual e garantir a adequada segregação das regras contratuais.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - (ART. 32, INCISO VI, DO RCC 3.0)**

### **6.1. Execução dos Serviços**

6.1.1. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos, acessórios e demais insumos necessários para a execução dos serviços, atendendo rigorosamente ao detalhamento técnico constante neste Termo de Referência.

6.1.2. A contratada deverá disponibilizar toda a mão de obra, instrumentos, peças, materiais e acessórios necessários para a perfeita execução dos serviços de confecção, fornecimento e instalação de móveis em PVC, em conformidade com os padrões técnicos, funcionais e de qualidade exigidos pela contratante.

6.1.3. A confecção dos móveis em PVC não poderá ser realizada dentro das dependências da contratante. A instalação, contudo, será realizada nos ambientes previamente definidos pela equipe de fiscalização, conforme cronograma acordado entre as partes.

6.1.4. Todos os custos referentes à execução dos serviços, incluindo fabricação, transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação dos móveis e fornecimento de equipamentos e ferramentas necessárias, serão de inteira responsabilidade da contratada.

6.1.5. Os serviços serão executados conforme cronograma, locais e prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço emitidas pela equipe de fiscalização da Ata de Registro de Preços do Setor de Infraestrutura Física.

6.1.6. Todo o fluxo de comunicação será formalizado por meio eletrônico (e-mail), incluindo: recebimento das solicitações, envio de orçamentos, confirmações de recebimento, aprovações e demais comunicações oficiais. A contratada deverá manter ativo e atualizado o endereço de e-mail informado, responsabilizando-se pelo monitoramento diário das comunicações, inclusive aos finais de semana e feriados, bem como pela confirmação formal de recebimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.1.7. Após a emissão e o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para executar os serviços, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e formalmente aprovadas pela fiscalização.

6.1.8. Caso a contratada identifique qualquer impossibilidade de cumprimento dos prazos estabelecidos, deverá comunicar a equipe de fiscalização com antecedência mínima de 12 (doze) horas em relação ao vencimento do prazo, apresentando justificativa formal e documentada.

6.1.9. A contratada deverá realizar vistoria e medições in loco previamente à execução dos serviços, validando dimensões, condições do ambiente, interferências existentes e padrões técnicos junto à equipe de fiscalização. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem a aprovação formal dessas medições.

6.1.10. A instalação dos móveis em PVC deverá seguir rigorosamente os padrões visuais, dimensionais e funcionais adotados pelo HU-UFMA, especialmente em ambientes assistenciais, administrativos e técnicos que possuam padronização previamente estabelecida, garantindo compatibilidade estética, funcional e operacional.

6.1.11. A contratada deverá assegurar que os ambientes sejam entregues limpos, organizados e em perfeitas condições de uso após a conclusão dos serviços, responsabilizando-se pela retirada, transporte e

destinação ambientalmente adequada de resíduos, sobras de materiais e embalagens.

6.1.12. Para garantir agilidade no atendimento, especialmente em demandas emergenciais ou de caráter assistencial, a contratada deverá manter representação local ou representante autorizado na cidade de São Luís/MA durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.1.13. Todos os móveis deverão ser confeccionados em PVC apropriado para uso hospitalar, com resistência à umidade, facilidade de higienização, durabilidade compatível com ambientes de uso intensivo e conformidade com as normas técnicas aplicáveis, incluindo ferragens, suportes e sistemas de fixação adequados a cada tipo de instalação.

6.1.14. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá devolver a Ordem de Serviço devidamente preenchida, em no máximo 3 (três) dias úteis acompanhada de relatório técnico, contendo, no mínimo: quantitativo dos itens instalados, descrição dos móveis executados, data de início e término dos serviços e registros fotográficos ilustrativos.

6.1.15. Os serviços serão recebidos provisoriamente pela fiscalização e, após análise, correções ou ajustes eventualmente necessários, serão recebidos definitivamente, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.16. As Ordens de Serviço decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações quantitativas, desde que devidamente autorizadas pela contratante, sendo vedada a execução de acréscimos não formalmente aprovados.

6.1.17. Os serviços serão realizados conforme as orientações e sob acompanhamento da equipe de fiscalização, nas dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão - HU-UFMA, localizado na Rua Barão de Itapary, nº 227, São Luís/MA, CEP 65020-070, telefone (98) 2109-6461 / 2109-1045.

6.1.18. O horário de execução dos serviços será definido de acordo com a necessidade hospitalar, podendo ocorrer fora do expediente regular do Setor de Infraestrutura Física, sempre que necessário para evitar impactos às atividades assistenciais.

## **6.2. Etapas da Prestação dos Serviços**

6.2.1. A prestação dos serviços de confecção, fornecimento e instalação de móveis em PVC seguirá, obrigatoriamente, o seguinte fluxo operacional:

I - **Levantamento de Necessidades e Autorização Inicial** - Identificação dos ambientes e setores a serem atendidos, com formalização da demanda junto à equipe de fiscalização da Ata de Registro de Preços, indicando o tipo de mobiliário, finalidade de uso e local de instalação.

II - **Vistoria Técnica, Levantamento de Medidas e Elaboração dos projetos arquitetônicos** - A vistoria técnica, o levantamento de medidas e a elaboração dos projetos arquitetônicos serão de responsabilidade da equipe de Arquitetura do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão - HU-UFMA, que definirá layouts, dimensões, padrões técnicos e diretrizes de instalação, encaminhando os projetos à contratada como base técnica obrigatória para elaboração da Proposta Técnica, sendo vedada a execução de qualquer serviço sem o prévio recebimento desses documentos; caberá à contratada a análise dos projetos e a comunicação formal à fiscalização acerca de eventuais inconsistências ou incompatibilidades técnicas antes do início da execução.

III - **Elaboração da Proposta e Orçamentação** - A contratada deverá elaborar a proposta técnica e comercial com base nos projetos arquitetônicos e especificações fornecidos pela equipe de Arquitetura do HU-UFMA, contemplando a descrição detalhada dos móveis em PVC a serem confeccionados, materiais, acabamentos, ferragens, sistemas de fixação e demais características necessárias à perfeita execução do objeto, bem como a orçamentação correspondente, observando estritamente os itens, valores unitários e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços e os quantitativos definidos nos projetos aprovados, sendo vedada a inclusão de itens, serviços ou acréscimos não previamente autorizados pela contratante.

IV - **Análise e Aprovação Técnica pela Fiscalização** - Avaliação técnica da proposta pela equipe de fiscalização, podendo haver solicitações de ajustes ou complementações antes da aprovação formal para prosseguimento da contratação.

V - **Emissão da Ordem de Serviço (OS)** - Emissão da Ordem de Serviço pela contratante, formalizando a autorização para execução dos serviços, com detalhamento do escopo, quantitativos, local de instalação e demais condições pactuadas.

VI - **Confirmação de Recebimento da OS e Definição do Prazo de Execução** - Confirmação formal do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada, com indicação expressa do prazo para confecção, fornecimento, transporte e instalação dos móveis em PVC.

VII - **Execução dos Serviços (Confecção, Fornecimento e Instalação)** - Confecção dos móveis fora das dependências da contratante, seguida do fornecimento, transporte e instalação nos locais indicados, observando critérios de segurança, acabamento, funcionalidade, alinhamento, nivelamento e conformidade técnica.



VIII - **Vistoria Final e Ajustes Técnicos** - Verificação conjunta entre contratada e fiscalização quanto à correta instalação, acabamento, estabilidade, funcionalidade e atendimento às especificações técnicas, com realização imediata de ajustes, se necessários.

IX - **Recebimento Provisório** - Emissão do termo de recebimento provisório pela fiscalização após a conclusão da instalação, com eventual registro de pendências, inconformidades ou ajustes a serem realizados.

X - **Correção e Reparo (quando aplicável)** - Execução, pela contratada, de correções, substituições ou ajustes identificados no recebimento provisório, sem ônus adicional para a contratante e dentro do prazo definido pela fiscalização.

XI - **Recebimento Definitivo** - Emissão do termo de recebimento definitivo após a comprovação de que todas as pendências foram sanadas e que os serviços atendem integralmente às condições estabelecidas no Termo de Referência.

XII - **Instrução do Processo de Pagamento** - Início do processo de pagamento mediante ateste técnico da fiscalização, apresentação da documentação fiscal e demais documentos exigidos, conforme condições previstas na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

### 6.3. **Entrega e Recebimento dos Serviços**

6.3.1. A execução dos serviços terá início após recebimento da **Ordem de Execução de Serviços**, emitida pelo Hospital Universitário - UFMA, datada e assinada, pela Autoridade competente.

6.3.2. Os serviços deverão ser iniciados, em até 2 (dois) dias úteis, após solicitação e autorização pela Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preço.

6.3.3. A execução dos serviços deverá ser efetuada de acordo com a respectiva Nota de Empenho/ Ordem de Execução de Serviços, combinado com o Termo de Referência, sempre acompanhado do respectivo documento fiscal.

6.3.4. É vedado efetuar acréscimo nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 81 da Lei 13.303/2016.

6.3.5. A entrega dos serviços deverá ser efetuada conforme cronograma de execução dos serviços, contados a partir da autorização pela Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preço.

6.3.6. O recebimento será efetuado nos seguintes termos:

I - Provisoriamente - com preenchimento do Termo de Recebimento Provisório (Anexo do Edital) para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) material(is) apresentados com as especificações constantes deste Termo de Referência, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

II - Definitivamente - com preenchimento do Termo de Recebimento Definitivo (Anexo do Edital) no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório pela Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preço, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço entregue de conformidade com o exigido neste Edital.

6.3.7. Prazo de garantia Prazo de garantia de 12 (doze) meses.

6.3.8. A Contratada após a execução dos serviços deverá devolver a respectiva Ordem de Serviço em no máximo 3(três) dias úteis para equipe de fiscalização para a devida baixa no sistema, acompanhada do relatório de execução dos serviços;

6.3.9. A contratada deverá apresentar para cada ordem de serviço executada, Relatório com no mínimo as seguintes informações:

I - quantitativo de cada item aplicado;

II - data do início e do fim do atendimento da execução do serviço;

III - comprovantes ilustrativos (imagens) dos serviços executados.

6.3.10. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

6.3.11. No prazo de até 3 dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

6.3.12. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

I - A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de

profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

II - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do ARP irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da ARP.

6.3.13. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.3.15. No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor da ARP.

6.3.16. Quando a fiscalização for exercida por um único empregado/servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da ARP, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da ARP para recebimento definitivo.

6.3.17. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.3.18. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

6.3.19. No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor da ARP deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.3.20. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.3.21. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.3.22. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

6.3.23. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ARP, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em ATA e por força das disposições legais em vigor.

6.3.24. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal da ARP, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### **6.4. Gestão e Fiscalização**

6.4.1. Ao fiscal, designado pela autoridade competente do Contratante, compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a entrega, bem como dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, os quais de tudo darão ciência à Contratada.

6.4.2. A FISCALIZAÇÃO não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da HUUFMA ou de seus agentes e prepostos.

6.4.3. A Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

6.4.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por funcionários, equipe de fiscalização ou único funcionário, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em

razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão da ARP.

6.4.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das falhas, faltas e irregularidades constatadas.

6.4.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.4.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

6.4.8. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação.

## **6.5. Da Utilização do Sistema de Registro de Preço**

6.5.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação mostra-se a alternativa mais adequada, considerando o caráter dinâmico e contínuo das demandas do Hospital Universitário, que passa, de forma permanente, por adequações estruturais, funcionais e assistenciais, envolvendo supressões, expansões e reorganizações de serviços.

6.5.2. A natureza dessas demandas impede a definição prévia e precisa de todos os quantitativos e ambientes que necessitarão de mobiliário ao longo do período contratual, uma vez que tais necessidades decorrem de fatores supervenientes, como mudanças de fluxos assistenciais, criação de novos serviços, remanejamento de setores e adequações normativas.

6.5.3. Nesse contexto, a utilização do SRP possibilita maior flexibilidade administrativa, permitindo que a Administração realize as contratações de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata de todo o quantitativo estimado. Isso assegura melhor planejamento orçamentário, evita formação de estoques desnecessários e reduz riscos de desperdício.

6.5.4. Adicionalmente, o SRP contribui para a padronização do mobiliário institucional, garantindo uniformidade técnica, estética e funcional entre os diversos setores, ao mesmo tempo em que proporciona maior agilidade no atendimento às demandas, evitando a abertura de múltiplos processos licitatórios para cada solicitação pontual.

6.5.5. Sob o aspecto da eficiência administrativa, o SRP reduz significativamente a carga processual, os prazos de atendimento e os custos indiretos associados à tramitação de novos certames, permitindo que a equipe técnica concentre esforços no planejamento, fiscalização e gestão contratual.

6.5.6. Dessa forma, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, configurando-se como a solução mais adequada para garantir o fornecimento contínuo, padronizado e tempestivo de móveis sob medida em PVC para os diversos setores da instituição.

6.5.7. Considerando as características técnicas e personalizáveis do serviço, cuja execução demanda adequações específicas à realidade física, operacional e funcional da unidade hospitalar demandante, incluindo a realização de levantamentos técnicos in loco, compatibilização com a infraestrutura existente, observância a fluxos assistenciais próprios e necessidade de ajustes durante a execução. Tais elementos afastam a possibilidade de atendimento adequado por soluções padronizadas ou de uso comum, típicas de contratações compartilhadas por meio de IRP.

6.5.8. Adicionalmente, a disponibilização ou a consulta a IRPs abertas poderia acarretar incompatibilidade técnica do objeto, riscos à exequibilidade contratual, aumento de custos indiretos e dificuldades de fiscalização, comprometendo a eficiência da contratação e o atendimento tempestivo das necessidades institucionais.

6.5.9. Dessa forma, conclui-se que a disponibilização e a consulta às IRPs não se mostram adequadas ao objeto pretendido, sendo tecnicamente recomendada a adoção de procedimento próprio de contratação, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e do interesse público.

## **6.5.10. Ata de Registro de Preços**

6.5.10.1. A licitação será realizada por meio de pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP).

6.5.10.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

## **6.5.11. Adesão à Ata de Registro de Preços**

6.5.11.1. Não será permitida a adesão às Atas de Registro de Preços - ARPs oriundas desta contratação, durante sua vigência, por órgãos ou entidades que não tenham participado da fase interna do processo licitatório.

6.5.11.2. A vedação à adesão fundamenta-se nas características específicas e personalizáveis do objeto, cuja execução está diretamente condicionada à realidade física, operacional e funcional da unidade hospitalar demandante, exigindo levantamentos técnicos prévios, compatibilização com infraestrutura existente, ajustes sob medida e acompanhamento técnico contínuo durante a execução.

6.5.11.3. Nesse contexto, a ampliação do uso da ARP por órgãos não participantes poderia resultar em incompatibilidade técnica do objeto, aumento dos riscos de execução inadequada, comprometimento da qualidade do serviço, dificuldades de fiscalização e elevação de custos indiretos, em afronta aos princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público.

6.5.11.4. Adicionalmente, a possibilidade de adesão por terceiros poderia descaracterizar o planejamento que fundamentou o dimensionamento do objeto e do quantitativo registrado, gerando riscos à exequibilidade contratual e à adequada gestão da ata pelo órgão gerenciador.

6.5.11.5. Dessa forma, considerando a natureza customizada do objeto e a necessidade de atendimento específico às demandas da unidade gerenciadora, conclui-se pela inviabilidade técnica da adesão à Ata de Registro de Preços, devendo eventuais necessidades de outros órgãos ou entidades ser atendidas por meio de procedimentos próprios de contratação, adequados às suas respectivas realidades.

## **6.5.12. Vigência da Ata de Registro de Preços**

6.5.12.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Decreto nº 11.462/2023.

6.5.12.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

6.5.12.3. A prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços poderá renovar os quantitativos a serem adquiridos, desde que haja acordo específico entre as partes.

6.5.12.4. Inexistindo acordo entre as partes quanto à renovação dos quantitativos, a prorrogação apenas servirá à execução do saldo remanescente.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (ART. 32, INCISO VII, DO RCC 3.0)**

### **7.1. Critérios de Medição**

7.1.1. A medição dos serviços contratados será realizada com base em critérios objetivos e previamente definidos, voltados à verificação do desempenho da contratada na execução das Ordens de Serviço emitidas no âmbito da Ata de Registro de Preços. O modelo adotado prioriza a avaliação por resultados, permitindo aferir, de forma sistemática e transparente, o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade da execução e a aderência aos prazos estabelecidos.

7.1.2. Os Índices de Medição de Resultado (IMR) têm como finalidade avaliar o desempenho da contratada em cada entrega realizada, mensurando aspectos relacionados à pontualidade, conformidade técnica, segurança no trabalho e cumprimento das obrigações contratuais. Esses indicadores possibilitam à Administração aferir a qualidade da execução e aplicar eventuais reduções de pagamento conforme o desempenho verificado.

7.1.3. A medição dos indicadores será realizada a cada entrega efetiva das Ordens de Serviço, conforme estabelecido no cronograma físico-financeiro alinhado entre a Equipe de Fiscalização da Ata e a Contratada. Ressalta-se que uma mesma OS poderá envolver mais de uma entrega, sendo a aferição dos IMRs realizada de forma consolidada ao final da execução da Ordem de Serviço.

7.1.4. A apuração dos IMRs será realizada pela Equipe de Fiscalização designada por portaria, preferencialmente com atuação conjunta entre fiscal técnico e fiscal administrativo. A responsabilidade inclui a verificação, o preenchimento dos instrumentos de medição e o registro dos resultados no processo.

7.1.5. Cada entrega será avaliada com base nos indicadores definidos e nas metas estabelecidas.

7.1.6. A fiscalização utilizará instrumentos próprios, como planilhas de controle, checklists e relatórios técnicos.

7.1.7. A pontuação ou percentual de cumprimento de cada indicador será registrada e anexada ao processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), devidamente assinada pelos fiscais responsáveis.

7.1.8. A contratada será comunicada oficialmente sobre o resultado da medição correspondente àquela entrega.

7.1.9. Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.10. As glosas serão aplicadas conforme os percentuais definidos nas faixas de desempenho de cada indicador, calculadas sobre o valor da entrega avaliada, e não sobre o montante global da Ata de Registro de Preço.

7.1.11. A contratada poderá apresentar justificativas por escrito caso discorde do resultado da medição.

7.1.12. Havendo falha corrigível, a fiscalização poderá conceder prazo para regularização, desde que não comprometa o objeto da Ata de Registro de Preço.

7.1.13. Caso não haja correção no prazo estipulado, ou a justificativa seja rejeitada, a redução será mantida e poderá ensejar sanções contratuais adicionais.

7.1.14. Os Índices de Medição de Resultado (IMR) poderão ser revistos durante a vigência contratual, com o objetivo de promover ajustes finos que aprimorem o monitoramento e a aderência à realidade da execução dos serviços.

7.1.15. As faixas percentuais de glosa (5%, 7% e 10%) foram definidas com base em critérios de proporcionalidade e razoabilidade, buscando garantir o equilíbrio contratual e a efetividade das metas estabelecidas. Percentuais menores (5%) são aplicados em casos de desvios moderados e de menor impacto, enquanto percentuais intermediários (7%) tratam situações relevantes, mas ainda passíveis de correção. Já as glosas de 10% refletem falhas mais graves ou reincidências que comprometem significativamente a execução contratual. Esses níveis foram calibrados para assegurar que as reduções sejam proporcionais à gravidade da não conformidade, gerando incentivos adequados ao cumprimento das obrigações e evitando reduções excessivas que possam inviabilizar a prestação continuada dos serviços.

7.1.16. Toda e qualquer revisão dos indicadores deverá ser registrada no processo administrativo da contratação, com os devidos fundamentos, pareceres técnicos e documentos de aprovação.

7.1.17. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

- a) Não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 203 do RCC 3.0;
- b) Não configure descaracterização do objeto contratado.

Indicador	Descrição	Fórmula / Método de Cálculo	Meta Esperada	Faixas de Redução de Pagamento	Instrumento de Medição
<b>1. Pontualidade na Entrega e Instalação</b>	Mede o cumprimento dos prazos de fabricação, entrega e instalação dos móveis em PVC, conforme Ordem de Serviço.	(Ordens de Serviço entregues no prazo / Total de Ordens de Serviço executadas) × 100	≥ 95%	90-94%: -5% 85-89%: -7% < 85%: -10%	Planilha de controle de OS, cronogramas e ateste do fiscal
<b>2. Conformidade com Especificações Técnicas</b>	Avalia a aderência dos móveis às especificações técnicas definidas no TR e na OS (dimensões, tipo e espessura do PVC, acabamentos, ferragens, reforços, cores etc.).	(Itens conformes / Total de itens inspecionados) × 100	≥ 95%	90-94%: -5% 85-89%: -7% < 85%: -10%	Checklist técnico de recebimento e relatório de inspeção
<b>3. Segurança do Trabalho</b>	Verifica a ocorrência de acidentes durante a execução dos serviços nas dependências do hospital.	Número de acidentes registrados no período	0 (zero) acidentes	1 acidente: -5% 2 acidentes: -7% ≥ 3 acidentes: -10%	CAT, relatórios da fiscalização e comunicações internas
<b>4. Retrabalho / Correções</b>	Mede a necessidade de refações por erro de fabricação, medições incorretas ou falhas de execução.	(OS sem retrabalho / Total de OS executadas) × 100	≥ 95%	90-94%: -5% 85-89%: -7% < 85%: -10%	Registro de não conformidades e histórico de OS

## 7.2. Critérios de Pagamento

7.3. O HU-UFMA/EBSERH efetuará o pagamento ao fornecedor vencedor em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADA, depois de certificado o recebimento definitivo, com a verificação da qualidade e quantidade, e sua consequente aceitação, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), modelo 55, conforme cláusula segunda, inciso I, do Protocolo ICMS n.º 42/2009, editado pelo Conselho Nacional de política Fazendária (CONFAZ) da Receita Federal do Brasil (RFB), devidamente atestada pela Comissão de Acompanhamento, Recebimento e Aceite de Material Médico-Hospitalar e pela Unidade de Almoxarifado do HU-UFMA/EBSERH, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos.

7.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor/empregados competente na nota fiscal apresentada.

7.5. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras.

7.6. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para CONTRATANTE.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência, por parte da CONTRATADA, de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

7.9. O pagamento ocorrerá no prazo estabelecido neste Termo de Referência, após a entrega definitiva dos materiais.

7.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.11. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura correspondente ao material entregue, visada pelo usuário, com menção ao número da nota do empenho.

7.12. A Nota Fiscal de faturamento deverá ser emitida com as especificações, unidades e valores, de modo idêntico àquelas constantes da Ordem de Serviço combinado com o Termo de Referência – ENCARTE A, correspondente às indicadas no Edital e proposta do fornecedor.

7.13. As empresas optantes pelo SIMPLES deverão anexar a Declaração, em duas vias, no ato da entrega do produto, junto com a Nota Fiscal.

7.14. No caso de objetos entregues não corresponderem às condições estabelecidas no Termo de Referência, os mesmos serão devolvidos à Contratada, sendo que a contagem do prazo para pagamento, iniciar-se-á somente após a regularização do problema.

7.15. Antes do pagamento, o Contratante realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, juntando os resultados ao processo de pagamento.

7.16. Serão efetuadas as seguintes consultas:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- b) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- f) Certidão Negativa de Inidôneos – TCU.

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.19. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preço, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.21. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta

relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF.

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

7.23. A Contratada, 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.

7.24. A EBSEH/HUUUFMA não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.25. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.26. Nesta hipótese, enquadra-se também pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.27. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR - (ART. 32, INCISO VIII, DO RCC 3.0)**

### **8.1. Forma de Seleção do Fornecedor**

8.1.1. O procedimento de aquisição será conduzido por meio da **modalidade de licitação Pregão, na forma eletrônica**, a ser realizado em portal de compras de acesso público na internet, em conformidade com o art. 6º do RCC 3.0 da Ebserh/HU Brasil, bem como com a legislação aplicável às empresas estatais.

8.1.2. O objeto da licitação possui **natureza de serviço comum**, nos termos do art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016, uma vez que se trata de prestação de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e em seus anexos, por meio de especificações usuais de mercado, passíveis de comparação objetiva entre as propostas apresentadas.

### **8.2. Critérios de Seleção**

#### **8.2.1. Critério de Julgamento**

8.2.1.1. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço unitário**, observado o disposto no Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh/HU Brasil - RCC vigente, bem como as demais normas aplicáveis à modalidade Pregão Eletrônico.

#### **8.2.2. Modo de Disputa**

8.2.2.1. No Pregão Eletrônico será adotado o **modo de disputa aberto e fechado**, nos termos do regulamento vigente, permitindo a combinação de lances sucessivos em fase aberta e apresentação de lances finais em fase fechada, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

#### **8.2.3. Intervalo entre Lances**

8.2.3.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances será de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento), aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor proposta, conforme regras definidas no edital.

### **8.3. Condições de participação**

8.3.1. Para participação neste Pregão deverão ser observados:

I. As disposições constantes no Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh/HU Brasil - RCC 3.0, em especial aquelas que tratam das condições impeditivas de participação em licitações e de contratação com a Ebserh/HU Brasil, conforme os dispositivos do art. 70 da RCC 3.0;

II. A Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh/HU Brasil, devidamente atualizada e disponível no sítio eletrônico oficial da empresa, a qual estabelece diretrizes, vedações e procedimentos específicos para situações que envolvam potenciais conflitos de interesse;

III. A participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, ou outra que venha a substituí-la;

IV. A observância das diretrizes gerais de contratação previstas no Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh/HU Brasil 3.0, especialmente aquelas relacionadas à adoção de políticas de compras sustentáveis, integridade, conformidade, ética e relacionamento responsável com

fornecedores.

#### 8.4. **Proposta de Preço**

8.5. A Proposta de Preços obrigatoriamente deverá estar acompanhada da especificação completa do produto a ser fornecido, de forma clara e inequívoca, fazendo constar ainda:

- a) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;
- b) Prazo de garantia não inferior a 12 (doze) meses;
- c) Prazo de entrega dos serviços não superior a 30 (trinta) dias corridos;

8.6. Caso a especificação do objeto apresentada na Proposta de Preços não atenda às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, a proposta poderá ser desclassificada.

8.7. Deverá constar na(s) proposta(s) os dados bancários das empresas como: conta corrente, agência, banco, cidade e os dados do representante legal da empresa, caso ainda não tenham sido oportunamente informados a título de atualização/informação, junto ao Cadastro de Fornecedores do HUUFMA. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.

8.8. O CNPJ indicado nos documentos e na(s) proposta(s) de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação e a respectiva Fatura/Nota Fiscal.

8.9. Nos preços cotados dos materiais deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos fiscais e trabalhistas, embalagem, seguro, lucro, transporte (carga e descarga), mão de obra e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, bem como o do envio das documentações referentes à habilitação, proposta;

8.10. O licitante participante do certame não poderá, durante o envio das propostas, registrar quantidade inferior a 100% do quantitativo total estimado para cada item;

8.11. Para julgamento da licitação, considerar-se-á vencedora, desde que atendidas às especificações e condições constantes do instrumento convocatório, a licitante que apresentar O MENOR PREÇO.

8.12. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do LICITANTE, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 8.13. **Visita Técnica**

8.13.1. Define-se que a realização da **visita técnica é facultativa**, ficando a critério exclusivo das licitantes interessadas, que poderão optar por apresentar a Declaração de Vistoria (caso realizem a visita) ou a Declaração de Dispensa de Vistoria (caso decidam não realizar). A apresentação de qualquer uma dessas declarações será condição obrigatória para habilitação no certame, garantindo que todas as licitantes, independentemente da escolha, estejam cientes das condições do local e assumam integral responsabilidade pela execução do objeto nos termos do presente Termo de Referência:

- a) O HU-UFMA sugere aos licitantes interessados a realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência da infraestrutura do hospital e do padrão dos elementos de sinalização, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, de modo que não serão atendidas solicitações sob argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados da especificação.
- b) O endereço de vistoria é o Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão - HU-UFMA, situado na Rua Barão de Itapary, 227 - Centro - São Luís (MA) - CEP 65.020-070, no horário: 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. O agendamento da vistoria deverá ser realizado no Setor de Infraestrutura Hospitalar/DLIH/GAD/HU-UFMA, pelo telefone: (98) 2109-6461 ou e-mail: [sif.hu-ufma@ebserh.gov.br](mailto:sif.hu-ufma@ebserh.gov.br);
- c) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.
- d) Os licitantes que realizarem a vistoria devem apresentar no certame a Declaração de Vistoria ou Dispensa de Vistoria, conforme ENCARTE D deste Termo de Referência, que deve ser assinada por representantes da licitante e da HU-UFMA no ato da vistoria.
- e) Os licitantes que optarem por não realizar a vistoria devem apresentar no certame a Declaração de Vistoria ou Dispensa de Vistoria, conforme ENCARTE D deste Termo de Referência.

#### 8.14. **Tratamento diferenciado para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**

8.14.1. A presente contratação não será destinada de forma exclusiva à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 10, incisos I e II, do Decreto nº 8.538/2015, uma vez que o valor total estimado da contratação é superior ao limite legal estabelecido para a aplicação do tratamento diferenciado de exclusividade.



8.14.2. Ressalta-se que, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e regulamentado pelo Decreto nº 8.538/2015, a destinação exclusiva às ME/EPP é aplicável apenas às contratações cujo valor total não ultrapasse o limite previsto na legislação vigente, o que não se verifica no presente caso.

#### 8.15. **Habilitação Técnica**

8.15.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa forneceu ou fornece material, quantidade e prazo compatível com o objeto deste certame, contendo o nome da empresa, o endereço, nome do profissional responsável, telefone da entidade atestadora e a descrição dos serviços prestados e/ou dos produtos fornecidos.

8.15.2. A licitante vencedora deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem ter executado, com êxito, no mínimo 50% do quantitativo total do objeto ora licitado e com experiência mínima de 01 (um) anos em serviços similares.

8.15.3. Os atestados deverão comprovar que os serviços foram prestados dentro da atividade econômica principal ou secundária da licitante, conforme contrato social vigente.

8.15.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial licitante.

8.15.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

#### QUADRO RESUMO

<b>Critério</b>	<b>Descrição/Requisito</b>
<b>Emissor do Atestado</b>	Pessoa jurídica de direito público ou privado
<b>Finalidade</b>	Comprovar fornecimento ou execução compatível com o objeto do certame
<b>Requisitos da Licitante Vencedora</b>	Apresentar 1 ou mais atestados em nome da licitante
<b>Conteúdo Obrigatório do Atestado</b>	- Nome da empresa- Endereço- Nome do profissional responsável- Telefone da entidade atestadora- Descrição dos serviços/produtos fornecidos
<b>Percentual mínimo exigido</b>	Comprovação de execução de no mínimo 50% do quantitativo total do objeto licitado
<b>Tempo mínimo de experiência</b>	Mínimo de 1 (um) ano em serviços similares
<b>Vinculação à atividade econômica</b>	Serviços devem estar dentro da atividade econômica principal ou secundária da licitante (contrato social)

#### 8.16. **Habilitação Jurídica**

8.16.1. No caso de 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;

8.16.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16.3. No caso de microempreendedor individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico [www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](http://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

8.16.4. No caso de 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;

8.16.5. No caso de 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 77/2020;

8.16.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.16.7. No caso de 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;

8.16.8. No caso de 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 n.º 5.764/1971;

8.16.9. No caso de consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei n.º 6.404/1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 69, incisos I e II, do RCC 3.0).

#### **8.17. Habilitação Fiscal, Seguridade Social e Trabalhista**

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

8.17.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17.3. 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 n.º 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.17.5. 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 n.º 5.452/1943;

8.17.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### **8.18. Regularidade e Capacidade Econômico-Financeira**

8.18.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, cuja validade será de 180 dias da data da emissão, quando não houver prazo de validade definido, sem prejuízo da realização de diligência pelo Agente de Contratação;

8.18.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

8.18.2.1. Caso a empresa 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, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor da proposta apresentada para a contratação da Ata de Registro de Preços.

8.18.2.2. 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.

8.18.3. Apresentação de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;

8.18.4. Exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados;

8.18.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **9. DA INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO - (ART. 32. INCISO IX, DO RCC 3.0)**

9.1. Em conformidade com o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserrh/HU Brasil - RCC, em

especial o disposto no art. 35, inciso IX, bem como o art. 34, caput, da Lei nº 13.303/2016, opta-se pela manutenção do sigilo do orçamento estimado da contratação, considerando que a sua divulgação prévia pode comprometer a competitividade do certame.

9.2. A adoção do orçamento sigiloso justifica-se pela necessidade de preservar a isonomia entre os licitantes, evitando práticas de direcionamento, ancoragem de preços ou alinhamento artificial de propostas, especialmente em contexto no qual a divulgação prévia do valor estimado possa influenciar diretamente a formação dos preços ofertados.

9.3. Ressalta-se que o valor estimado da contratação encontra-se devidamente respaldado em pesquisa de preços realizada de forma criteriosa, observando as diretrizes estabelecidas no Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh/HU Brasil e demais normativos internos aplicáveis, estando a documentação correspondente regularmente registrada nos autos do processo administrativo.

9.4. O detalhamento da pesquisa de preços, bem como a memória de cálculo do orçamento estimado, permanecerão acostados ao processo administrativo, com acesso restrito durante a fase externa da contratação, sendo assegurada sua integral disponibilização aos órgãos de controle interno e externo, bem como após a adjudicação, nos termos da legislação aplicável.

9.5. Dessa forma, a opção pelo sigilo do orçamento estimado mostra-se adequada, proporcional e devidamente motivada, em consonância com os princípios da competitividade, economicidade, eficiência, transparência posterior e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - (ART. 32. INCISO X, DO RCC 3.0)**

10.1. Por se tratar de licitação para registro de preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento equivalente, sendo dispensada no planejamento da contratação, nos termos do art. 108 do RCC 3.0.

## **11. SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIOS E DEMAIS ALTERAÇÕES SUBJETIVAS - (ART. 32. INCISO XI, DO RCC 3.0)**

11.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual.

11.2. A vedação à subcontratação encontra-se tecnicamente justificada diante das características do objeto, em conformidade com o entendimento do Tribunal de Contas da União - Acórdão TCU nº 2450/2025 - Plenário, o qual estabelece que a Administração deve motivar expressamente a restrição quando a subcontratação representar riscos à adequada execução contratual.

11.3. O objeto a ser contratado apresenta complexidade técnica e criticidade operacional, demandando atuação integrada, contínua e padronizada, a ser executada diretamente pela empresa contratada, a qual deverá deter, de forma comprovada, plena capacidade técnica, operacional e gerencial para seu cumprimento integral. A admissão de subcontratação comprometeria a unidade de responsabilidade técnica, dificultando a gestão do contrato, a fiscalização, bem como a apuração de responsabilidades por eventuais falhas na execução.

11.4. Ademais, a subcontratação implicaria a introdução de terceiros que não participaram do procedimento licitatório e não foram avaliados quanto ao atendimento aos requisitos técnicos e econômico-financeiros exigidos, ampliando os riscos de perda de controle administrativo, de redução do nível de qualidade dos serviços/produtos entregues e de descumprimento das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5. Ressalta-se, ainda, que a subcontratação tende a onerar e complexificar a atividade de fiscalização, especialmente considerando a necessidade de acompanhamento permanente, padronização de procedimentos e pronta resposta a demandas técnicas. A fragmentação da execução pode gerar falhas de coordenação, atrasos na tomada de decisões e prejuízos à eficiência contratual.

11.6. Há, também, o risco de descaracterização da proposta vencedora, uma vez que a transferência da execução a terceiros pode resultar na utilização de capacidades técnicas distintas daquelas avaliadas no certame, em afronta aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.7. Dessa forma, a vedação à subcontratação mostra-se necessária, proporcional e adequada, assegurando maior confiabilidade na execução do objeto, preservação da responsabilidade integral da contratada, fortalecimento dos mecanismos de controle e mitigação de riscos técnicos, operacionais e administrativos.

11.8. Será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, com o objetivo de ampliar a competitividade e possibilitar a participação de empresas que, isoladamente, não possuam capacidade suficiente para o fornecimento integral do objeto.

11.9. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Ebserh/HU Brasil à continuidade da contratação.

## **12. DA DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

## **12.1. Obrigações da Contratante**

- 12.1.1. Receber os serviços de confecção, fornecimento e instalação de móveis em PVC no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço emitidas;
- 12.1.2. Notificar a Contratada, por escrito, acerca de vícios, defeitos, imperfeições ou desconformidades verificadas nos serviços executados ou nos materiais empregados, para que sejam sanados, corrigidos ou substituídos, total ou parcialmente, às expensas da Contratada;
- 12.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, inclusive disponibilizando acesso às áreas onde ocorrerão as instalações, quando aplicável;
- 12.1.4. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, este Termo de Referência e a proposta apresentada;
- 12.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente executados e atestados pela Equipe de Fiscalização, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 12.1.6. Realizar, quando couber, as retenções tributárias previstas na legislação vigente, incidentes sobre os valores faturados;
- 12.1.7. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, por meio da Equipe de Fiscalização de Ata, podendo emitir orientações, determinações e solicitações necessárias à boa execução contratual;
- 12.1.8. Comunicar à Contratada a autorização para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução dos serviços, quando houver divergências quanto à dimensão, qualidade ou quantidade do objeto executado;
- 12.1.9. Não permitir que terceiros executem obrigações assumidas pela Contratada sem prévia e expressa autorização;
- 12.1.10. Indicar e disponibilizar, quando necessário, instalações e informações indispensáveis à execução dos serviços;
- 12.1.11. Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência, em caso de descumprimento contratual;
- 12.1.12. Cientificar a área jurídica competente da Ebserh quando constatado descumprimento contratual que demande adoção de medidas legais;
- 12.1.13. Emitir Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviço, com a definição clara do serviço a ser realizado, devidamente assinadas por servidor autorizado da Equipe de Fiscalização de Ata;
- 12.1.14. Receber da Contratada a Ordem de Serviço devidamente preenchida, contendo o relato dos serviços executados;
- 12.1.15. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, o exercício das atividades da Contratada, assegurando o acesso às dependências necessárias à execução dos serviços;
- 12.1.16. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada e que guardem relação direta com a execução dos serviços contratados.
- 12.1.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12.2. Obrigações da Contratada**

- 12.2.1. Executar os serviços de confecção, fornecimento e instalação de móveis em PVC em estrita conformidade com as especificações técnicas, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço emitidas;
- 12.2.2. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, incluindo impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e demais custos necessários ao fiel cumprimento do objeto;
- 12.2.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos constantes de sua proposta, devendo promover as adequações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 12.2.4. Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Equipe de Fiscalização, os serviços em que forem constatados vícios, defeitos ou desconformidades;
- 12.2.5. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, os móveis ou serviços que apresentem avarias, defeitos ou estejam em desacordo com as especificações técnicas;

12.2.6. Comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos;

12.2.7. Manter preposto formalmente designado e aceito pela Administração para representá-la durante a execução dos serviços;

12.2.8. Atender prontamente às determinações da Equipe de Fiscalização de Ata e prestar todos os esclarecimentos solicitados;

12.2.9. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa, não se eximindo em razão da fiscalização exercida pela Contratante;

12.2.10. Manter seus empregados devidamente uniformizados, identificados e utilizando Equipamentos de Proteção Individual - EPI adequados, quando aplicável;

12.2.11. Disponibilizar mão de obra qualificada, materiais, equipamentos e ferramentas em quantidade e qualidade suficientes para a perfeita execução dos serviços;

12.2.12. Cumprir rigorosamente as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e as normas internas da Contratante;

12.2.13. Garantir a substituição imediata de empregados considerados inadequados, por solicitação da Contratante;

12.2.14. Assegurar a guarda, conservação e vigilância dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços;

12.2.15. Manter o local de execução dos serviços limpo, organizado e em condições adequadas de segurança;

12.2.16. Submeter previamente à análise e aprovação da Contratante quaisquer alterações nos métodos de execução que diverjam das especificações técnicas originalmente estabelecidas;

12.2.17. Garantir prazo mínimo de 12 (doze) meses de garantia dos serviços executados, contado a partir do recebimento definitivo;

12.2.18. Responsabilizar-se pela retirada e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados pela execução dos serviços;

12.2.19. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2.20. Não empregar menores em desacordo com a legislação trabalhista vigente;

12.2.21. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual;

12.2.22. Disponibilizar telefone e endereço eletrônico para comunicação formal com a Contratante;

12.2.23. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório técnico contendo a descrição dos serviços executados, conforme exigido pela Equipe de Fiscalização de Ata;

12.2.24. Comunicar à Equipe de Fiscalização de Ata, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal verificada durante a execução dos serviços.

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**

13.1. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preço, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.1.2. Multa de:

a) *0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado* em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) *0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado*, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) *0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado*, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.2. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- I - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
- IV - convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- V - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- VI - apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- VII - ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- VIII - não mantiver a proposta;
- IX - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

13.3. As sanções de advertência por escrito e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderão ser aplicadas à CONTRATADA cumulativamente com a multa, facultando-se à Administração proceder ao desconto dos respectivos valores nos pagamentos a serem efetuados.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no RCC 3.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

13.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

13.5.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo **máximo de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

13.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.10. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicaf. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

#### 14. VALOR ESTIMADO

14.1. A estimativa do valor dos serviços especificados neste Termo de Referência será definida por meio de pesquisa de preços, realizada na forma prevista na Norma Operacional de Pesquisa de Preços da Ebserh.

14.2. O valor estimado do procedimento licitatório será sigiloso, nos termos do art. 30 do RCC 3.0, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

#### 15. CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTES

15.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de **um ano contado da data limite para a apresentação das propostas**, exceto, nos casos 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:

I - 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;

II - 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; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. O reajuste em sentido estrito serão concedidos por termo de apostilamento;

15.4. O reajuste em sentido estrito pode ser concedido de ofício.

15.5. Fica vedado acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços, conforme art. 23 do Decreto nº 11.462/2023;

15.6. Deverá haver consulta formal à Contratada quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade, ou redução do percentual aplicável.

## **16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO**

16.1. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas no RCC 3.0 e no termo de referência, sem prejuízo de outros normativos aplicáveis.

16.2. O preço registrado pelo fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, nos termos do art. 100 da RCC 3.0, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e não houver comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado;

IV - enquadrar-se em uma das hipóteses previstas no art. 70 deste Regulamento; e

V - estiver inscrito no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin) e não regularizar sua situação após transcurso de prazo indicado em notificação formal expedida pela Ebserh.

16.3. O cancelamento do registro de preços a pedido do fornecedor, com fulcro no art. 29 do Decreto nº 11.462/23, poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

## **17. ANEXOS**

ENCARTE A - ITENS DE COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO

ENCARTE B - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

ENCARTE C - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

ENCARTE D - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DISPENSA DE VISTORIA

### **Equipe de Planejamento da Contratação**

*(assinado eletronicamente)*

**Talmir Mendes de Oliveira**

Coordenador da EPC

*(assinado eletronicamente)*

**Fernando Luis Vidigal Cantanhede**

Membro da EPC

*(assinado eletronicamente)*

**Flandomberton da Silva Miranda**

Membro da EPC

*(assinado eletronicamente)*

**Wilson Santos de Sousa**

Membro da EPC

De acordo.

Diante da necessidade exposta e da manifestação da área técnica, a referida contratação de serviços representa um apoio relevante para garantir a prestação de serviços ofertados pelo HU-UFMA.

Sendo assim, aprovo o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos, bem como a metodologia utilizada na definição dos referenciais de preço desta contratação.

*(assinado eletronicamente)*

**Eurico Santos Neto**

Gerente Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Talmir Mendes de Oliveira, Chefe de Setor**, em 30/04/2026, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flandomberton Da Silva Miranda, Engenheiro(a) Mecânico(a)**, em 30/04/2026, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wilson Santos de Sousa, Assistente Administrativo**, em 30/04/2026, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Luis Vidigal Cantanhede, Engenheiro(a) Civil**, em 30/04/2026, às 10:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eurico Santos Neto, Gerente**, em 30/04/2026, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **60404018** e o código CRC **BFC77ACA**.

**Referência:** Processo nº 23523.001755/2026-75 SEI nº 60404018