

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23877.023168/2026-27

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Constitui objeto da presente contratação o registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário administrativo e assistencial, destinado ao atendimento das necessidades do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ), integrante da Rede HU Brasil, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO

1.2.1. A contratação caracteriza-se como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho, qualidade e funcionalidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais de mercado.

1.2.2. A solução deverá contemplar o fornecimento de armários, mesas de trabalho, gaveteiros, longarinas, cadeiras, carros hospitalares, maletas para transporte de medicamentos, macas, mesas hospitalares, poltronas e baldes, destinados às unidades da CONTRATANTE.

1.2.3. Os bens deverão atender às especificações técnicas e às condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.3. DOS QUANTITATIVOS

1.3.1. O objeto da contratação é composto pelos seguintes itens e quantitativos, expressos em unidades:

TABELA 1 - QUANTITATIVOS

Mobiliário Administrativo

Item	Catálogo	Catmat	Descrição Resumida	Unidade de Fornecimento	HUCFF	IPPMG	ME	Quantidade Estimada Total - CH-UFRJ
1	1.1	343999	ARMÁRIO ALTO MDF, BASE BAIXA COM 02 PORTAS E 1600MM DE ALTURA	Unidade	50	15	10	75
2	1.2	443949	ARMÁRIO AÇO, ARQUIVO DE PASTA SUSPensa, COMUM, 04 GAVETAS	Unidade	10	5	5	20
3	1.3	482642	ARMÁRIO AÇO, ROUPEIRO DE AÇO COM PORTAS PERFURADAS E 12 (DOZE) NICHOS, TIPO 02	Unidade	40	10	6	56
4	2.1	601175	MESA DE TRABALHO, TAMPO RETO, TIPO 01, SEM CALHA SUPERIOR DE INSTALAÇÕES E 1000MM DE LARGURA	Unidade	50	30	25	105
5	2.2	316839	MESA DE TRABALHO, TAMPO RETO, TIPO 02, SEM CALHA SUPERIOR DE INSTALAÇÕES E 1200MM DE LARGURA	Unidade	80	20	20	120
6	3.1	462075	GAVETEIRO VOLANTE, TIPO 01, COM 03 GAVETAS E 600MM DE ALTURA	Unidade	65	25	15	105
7	4.1	469054	LONGARINA DE ESPERA COM 02 (DOIS) LUGARES DE ASSENTO, TIPO 01, COM ENCOSTO MÉDIO, BASE FIXA E APOIO DE BRAÇO FIXOS	Unidade	100	30	10	140
8	4.2	469053	LONGARINA DE ESPERA COM 03 (TRÊS) LUGARES DE ASSENTO, TIPO 02, COM ENCOSTO MÉDIO, BASE FIXA E APOIO DE BRAÇO FIXOS	Unidade	150	30	30	210
9	4.3	481002	LONGARINA DE ESPERA COM 04 (QUATRO) LUGARES DE ASSENTO, TIPO 03, COM ENCOSTO MÉDIO, BASE FIXA E APOIO DE BRAÇO FIXOS	Unidade	50	10	10	70
10	4.4	603265	CADEIRA DE ESCRITÓRIO ESPALDAR ALTO, TIPO 02, COM ENCOSTO EM TELA, RODÍZIOS E APOIO DE BRAÇO REGULÁVEL	Unidade	60	20	10	90
11	4.5	484123	CADEIRA DE ESCRITÓRIO ESPALDAR MÉDIO, TIPO 01, COM ENCOSTO ESTOFADO, RODÍZIOS E APOIO DE BRAÇO REGULÁVEL	Unidade	80	50	50	180
12	4.6	383628	CADEIRA DE INTERLOCUTOR EM POLIPROPILENO OU NYLON, TIPO 03, COM ESPALDAR MÉDIO, BASE FIXA E SEM APOIO DE BRAÇO	Unidade	200	100	80	380
13	4.7	485893	CADEIRA CAIXA ALTA ESPALDAR BAIXO, TIPO 02, COM ENCOSTO ESTOFADO, BASE FIXA E SEM APOIO DE BRAÇO	Unidade	60	40	10	110
14	4.8	480017	CADEIRA DE ESTUDO SEM PRANCHETA, TIPO 01, BASE FIXA, ASSENTO E ENCOSTO SEM ESTOFADO E SEM APOIO DE BRAÇOS	Unidade	150	80	80	310

Mobiliário Assistencial

Item	Catálogo	Catmat	Descrição Resumida	Unidade de Fornecimento	HUCFF	IPPMG	ME	Quantidade Estimada Total - CH-UFRJ
15	5.1	410764	CARRO BEIRA LEITO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO 5 GAVETAS	Unidade	15	10	10	35
16	5.2	461477	CAIXA/MALETA PARA TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS	Unidade	50	20	10	80
17	5.3	380906	CARRO PARA PROCEDIMENTOS (CURATIVO) EM AÇO INOX	Unidade	50	15	10	75
18	5.4	421265	CARRO MACA TRANSPORTE PACIENTES 100KG	Unidade	15	3	3	21
19	5.5	428265	CARRO MACA TRANSPORTE PACIENTES 200KG	Unidade	5	0	1	6
20	5.6	442253	MACA CLÍNICA FIXA 200KG	Unidade	50	20	5	75
21	5.7	617671	MESA AUXILIAR HOSPITALAR EM AÇO INOX USO HOSPITALAR	Unidade	20	10	3	33
22	5.8	422562	MESA CABECEIRA PARA LEITO HOSPITALAR	Unidade	50	20	15	85
23	5.9	607435	MESA DE REFEIÇÃO PARA LEITO HOSPITALAR	Unidade	60	10	5	75
24	5.10	481485	POLTRONA HOSPITALAR 130KG	Unidade	100	30	20	150
25	5.11	415534	BALDE A CHUTE EM AÇO INOX USO HOSPITALAR	Unidade	20	5	3	28

1.3.2. Os quantitativos correspondem às necessidades estimadas da CONTRATANTE, consolidadas no Estudo Técnico Preliminar — SEI nº 65910263, considerando a ampliação e reorganização das áreas administrativas e assistenciais, a estruturação

de postos de trabalho e a expansão da capacidade de atendimento.

1.3.3. A existência de preços registrados não constitui obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados. As aquisições poderão ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da CONTRATANTE e a disponibilidade de recursos.

1.3.4. Os códigos CATMAT possuem caráter referencial. Em caso de divergência entre a descrição cadastrada no sistema de compras e as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

1.4. DA FINALIDADE DOS EQUIPAMENTOS

1.4.1. A seguir apresenta-se a referência quanto à finalidade dos equipamentos:

TABELA 2 - FINALIDADE DOS EQUIPAMENTOS

Itens	Catálogo	Descrição	Finalidade
1 a 3	1.1 a 1.3	Armário alto em MDF, armário arquivo de aço e roupeiro de aço.	Armazenamento e organização de documentos, materiais e pertences, conforme a finalidade específica de cada item.
4 a 6	2.1, 2.2 e 3.1	Mesas de trabalho de 1.000 mm e 1.200 mm de largura e gaveteiro volante.	Estruturação dos postos de trabalho e apoio às atividades administrativas e assistenciais.
7 a 9	4.1 a 4.3	Longarinas de espera com dois, três e quatro lugares.	Acomodação de usuários e acompanhantes nos ambientes de espera.
10 a 14	4.4 a 4.8	Cadeiras de escritório, de interlocutor, caixa alta e de estudo.	Acomodação de profissionais, interlocutores e usuários nas atividades de trabalho, atendimento e estudo.
15	5.1	Carro beira-leito para prontuário eletrônico, com cinco gavetas.	Apoio à utilização do prontuário eletrônico e à organização dos materiais necessários às atividades à beira do leito.
16	5.2	Caixa/maleta para transporte de medicamentos psicotrópicos.	Transporte e acondicionamento de medicamentos psicotrópicos, conforme as rotinas institucionais.
17	5.3	Carro para procedimentos e curativos em aço inox.	Apoio à realização de procedimentos e curativos.
18 e 19	5.4 e 5.5	Carros-maca para transporte de pacientes, com capacidades de 100 kg e 200 kg.	Transporte interno de pacientes, respeitada a capacidade de carga de cada item.
20	5.6	Maca clínica fixa, com capacidade de 200 kg.	Acomodação de pacientes durante exames e procedimentos clínicos.
21	5.7	Mesa auxiliar hospitalar em aço inox.	Apoio e organização de materiais utilizados nos procedimentos assistenciais.
22	5.8	Mesa de cabeceira para leito hospitalar.	Apoio à organização de objetos e materiais junto ao leito hospitalar.
23	5.9	Mesa de refeição para leito hospitalar.	Apoio à alimentação dos pacientes nos leitos hospitalares.
24	5.10	Poltrona hospitalar, com capacidade de 130 kg.	Acomodação em ambientes assistenciais, conforme a destinação definida pela unidade e as características do bem.
25	5.11	Balde a chute em aço inox para uso hospitalar.	Transporte de líquidos ou materiais em ambientes hospitalares, proporcionando higiene e praticidade no manejo.

1.5. DO ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

1.5.1. O fornecimento compreende a entrega de bens novos, de primeiro uso, acompanhados de todos os componentes, acessórios e instruções necessários à sua utilização, quando aplicáveis.

1.5.2. Estão incluídas no escopo todas as despesas relativas a transporte, seguro, embalagem, carga, descarga, montagem, ajustes, tributos, encargos e demais custos necessários à disponibilização dos bens em condições adequadas de uso.

1.5.3. As entregas serão realizadas no Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF), no Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira (IPPMG) e na Maternidade Escola (ME), conforme os endereços e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

1.5.4. Os bens deverão atender integralmente às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade, segurança, funcionalidade e garantia definidos neste Termo de Referência e seus anexos.

1.6. DA PADRONIZAÇÃO E COMPATIBILIDADE DOS BENS

1.6.1. Os bens deverão apresentar dimensões, características construtivas e condições de utilização compatíveis com os ambientes e as atividades aos quais se destinam, conforme as especificações de cada item.

1.6.2. Os requisitos de padronização deverão favorecer a organização dos ambientes, a conservação, a manutenção e a gestão patrimonial, sem restringir injustificadamente a competitividade.

1.6.3. Para o mobiliário assistencial, deverão ser observadas as características de resistência, segurança e facilidade de limpeza e desinfecção previstas nas especificações técnicas, considerando sua utilização em ambiente hospitalar.

1.7. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso através de pesquisa de preços nos termos do Art. 99 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) - versão 3.0.

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

1.8. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.8.1. O prazo de vigência dos contratos será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por prazo superior ou inferior a **12 (doze) meses**, até o limite de **5 (cinco) anos** nos termos do Art. 188 do Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0.

1.8.2. Os contratos regidos pelo Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0 somente poderão ser prorrogados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar nos termos do Art. 192 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0.

1.8.3. Os contratos poderão sofrer alterações, por acordo entre as partes, nos termos do Art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

1.9. DOS CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTES

1.9.1. Os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após o interregno mínimo de um ano da data limite para apresentação da proposta.

1.9.2. Os procedimentos, as condições e os efeitos do reajuste dos preços registrados e dos contratos decorrentes serão disciplinados no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais.

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

1.9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

1.9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

1.9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

1.9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

1.9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades de mobiliário administrativo e assistencial do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ), integrante da Rede HU Brasil, assegurando condições adequadas ao funcionamento das unidades e à execução das atividades institucionais.

2.1.2. A necessidade decorre do crescimento das atividades desenvolvidas pelo Complexo Hospitalar, da ampliação e reorganização dos setores administrativos e assistenciais, do ingresso de novos empregados públicos e da expansão da capacidade de atendimento, que demandam a estruturação de postos de trabalho e a disponibilização de mobiliário adequado.

2.1.3. Os bens destinam-se ao Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF), ao Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira (IPPMG) e à Maternidade Escola (ME), apoiando a organização dos ambientes, a acomodação de profissionais e usuários, o transporte de pacientes e a execução das rotinas assistenciais.

2.1.4. Embora existam iniciativas de compras centralizadas promovidas pela Administração Central da Rede HU Brasil, a demanda identificada requer contratação complementar para atender às necessidades específicas e atuais do CH-UFRJ, conforme fundamentação constante da DFD — SEI nº 65664967 e do ETP — SEI nº 65910263.

2.1.5. A ausência dos bens poderá dificultar a estruturação dos setores e dos novos postos de trabalho, limitar a utilização dos ambientes e comprometer a organização e a eficiência das atividades, com possíveis reflexos na qualidade dos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.2. DO ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

2.2.1. A contratação contribui para a melhoria da infraestrutura e das condições de trabalho, para a manutenção da capacidade operacional e para o apoio à ampliação dos serviços assistenciais do CH-UFRJ, em consonância com suas finalidades institucionais.

2.2.2. Para os itens que necessitam de complementação dos quantitativos e para aqueles ainda não contemplados no PAC de 2026, será solicitada a ciência da Superintendência Administrativa e a inclusão ou atualização na próxima janela disponibilizada para revisão do plano, conforme encaminhamento previsto na DFD — SEI nº 65664967.

2.2.3. O planejamento das aquisições deverá considerar os bens eventualmente disponibilizados por compras centralizadas da Rede HU Brasil, de modo a compatibilizar os quantitativos com as necessidades efetivas e evitar sobreposição de aquisições.

2.2.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá realizar as aquisições conforme as necessidades das unidades destinatárias e a disponibilidade orçamentária, favorecendo a organização do fornecimento e a aplicação dos recursos públicos.

2.3. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

2.3.1. A opção pelo parcelamento do objeto em itens independentes fundamenta-se nos princípios da ampla competitividade e da busca pela proposta economicamente mais vantajosa para a Administração.

2.3.2. Possibilitar a participação de maior número de licitantes que não teriam capacidade ou condições de atender aos

requisitos de habilitação para disputar a totalidade do objeto.

2.3.3. A ampliação da disputa tende a levar os participantes a apresentarem proposta mais vantajosas, resultando na redução do valor global a ser desembolsado pela CONTRATANTE e evitando também a concentração de mercado.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE MOBILIÁRIO ADMINISTRATIVO E ASSISTENCIAL

3.1.1. A solução baseia-se nas definições e análises do Estudo Técnico Preliminar — SEI nº 65910263 e consiste na aquisição de 25 itens de mobiliário administrativo e assistencial para atendimento das necessidades do HUCFF, do IPPMG e da Maternidade Escola, unidades integrantes do CH-UFRJ.

3.1.2. O fornecimento compreenderá bens novos, de primeiro uso, acompanhados dos componentes e acessórios previstos nas especificações, incluindo transporte, carga, descarga, entrega, montagem e ajustes necessários à utilização, quando aplicáveis.

3.1.3. As características construtivas, dimensões, materiais, acabamentos, cores, capacidades de carga, garantias e documentos técnicos exigidos para cada item constam do **Anexo I — Catálogo descritivo de mobiliário administrativo e assistencial** (65931247), integrante deste Termo de Referência.

3.1.4. Os bens deverão ser entregues nos endereços abaixo, conforme a unidade destinatária e os quantitativos indicados na ordem de fornecimento:

Unidade	Município/UF	Endereço de entrega
IPPMG-UFRJ	Rio de Janeiro/RJ	Rua Bruno Lobo, nº 50, Cidade Universitária, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21941-912. Ponto de referência: em frente ao Hospital Universitário Clementino Fraga Filho.
HUCFF-UFRJ	Rio de Janeiro/RJ	Rua Professor Rodolpho Paulo Rocco, nº 255, Cidade Universitária, CAF, 4º andar, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21941-617.
ME-UFRJ	Rio de Janeiro/RJ	Rua das Laranjeiras, nº 180, Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22240-000.

3.1.5. O prazo de entrega dos bens será de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de fornecimento pela CONTRATADA.

3.1.6. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal e justificada da CONTRATADA, apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido, condicionada à análise e à autorização da CONTRATANTE.

3.2. DA COMPATIBILIDADE E PADRONIZAÇÃO DOS BENS

3.2.1. Os mobiliários deverão apresentar características compatíveis com sua finalidade, com as atividades desenvolvidas e com os ambientes aos quais se destinam, observadas as especificações do Anexo I (65931247).

3.2.2. A padronização das características construtivas e dos acabamentos busca favorecer a organização dos ambientes, a conservação dos bens e a execução das atividades de manutenção, respeitadas as particularidades de cada item.

3.2.3. As exigências de compatibilidade e padronização não implicam obrigatoriedade de fornecimento de todos os itens por um mesmo fabricante, preservando-se a contratação por item e a participação de fornecedores de diferentes segmentos.

3.3. DA JUSTIFICATIVA DAS ESPECIFICAÇÕES DO MOBILIÁRIO ADMINISTRATIVO

3.3.1. As especificações dos armários, mesas de trabalho, gaveteiros, longarinas e cadeiras destinam-se a assegurar condições adequadas para a estruturação dos postos de trabalho, a organização de documentos e materiais e a acomodação de profissionais e usuários.

3.3.2. Os requisitos de dimensões, resistência, acabamento e funcionalidade deverão observar a finalidade de cada bem e as características dos ambientes, de modo a proporcionar utilização segura e durabilidade compatível com as rotinas institucionais.

3.3.3. Para as cadeiras e os demais bens utilizados nos postos de trabalho, deverão ser atendidos os requisitos de ergonomia, regulação e segurança previstos nas especificações de cada item.

3.4. DA JUSTIFICATIVA DAS ESPECIFICAÇÕES DO MOBILIÁRIO ASSISTENCIAL

3.4.1. As especificações do mobiliário assistencial destinam-se a apoiar o atendimento aos pacientes, a realização de procedimentos, a organização e o transporte de materiais e medicamentos e a acomodação de pacientes e acompanhantes.

3.4.2. Os requisitos de materiais, acabamento e construção deverão assegurar resistência e facilidade de limpeza e conservação, incluindo compatibilidade com os procedimentos de higienização hospitalar, conforme as especificações de cada item.

3.4.3. As capacidades de carga, os sistemas de movimentação, os rodízios, os freios e os acessórios deverão atender às exigências do Anexo I (65931247), quando aplicáveis, proporcionando segurança e funcionalidade durante a utilização dos bens.

3.5. DOS COMPONENTES E ACESSÓRIOS

3.5.1. Os bens deverão ser fornecidos com todos os componentes e acessórios expressamente previstos no Anexo I (65931247), incluindo suportes, prateleiras, gavetas, rodízios, colchonetes e demais elementos, conforme a especificação de cada item.

3.5.2. Os componentes e acessórios deverão ser compatíveis com o bem ofertado e estar incluídos no preço, não sendo admitida sua cobrança separada quando integrarem a especificação contratada.

3.5.3. A montagem e os ajustes necessários deverão ser executados pela CONTRATADA, quando aplicáveis, de modo que os bens sejam disponibilizados em condições adequadas de utilização.

3.6. DA GARANTIA E CONSERVAÇÃO DOS BENS

3.6.1. A solução compreenderá garantia contra defeitos de fabricação, observados os prazos e as coberturas estabelecidos no Anexo I (65931247) e nas demais disposições deste Termo de Referência.

3.6.2. Durante a garantia, a CONTRATADA deverá providenciar o reparo ou a substituição dos bens ou componentes defeituosos, conforme as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.6.3. Deverão ser fornecidas instruções de utilização, limpeza e conservação, quando previstas no Anexo I (65931247) ou

necessárias ao uso adequado dos bens, permitindo às unidades destinatárias preservar sua funcionalidade e vida útil.

3.7. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.7.1. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, em razão da necessidade de aquisições futuras e eventuais, bem como da impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato a ser demandado durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.7.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) - versão 3.0, na Lei nº 13.303/2016 e, subsidiariamente, na legislação aplicável.

3.7.3. O enquadramento legal para o uso do Sistema de Registro de Preços nesta contratação se dá nos termos do Art. 93, incisos I e II do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) - versão 3.0.

3.8. DA CONSULTA A INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

3.8.1. Foi realizada a consulta a Intenções de Registro de Preços abertas no sistema do compras.gov.br, nos termos do Art. 97, § 2º do RCC versão 3.0. No entanto, não foi localizada IRP que atenda em sua totalidade a necessidade do **CH-UFRJ/HUBRASIL**. Diante desse cenário, foi necessário que o Complexo Hospitalar da UFRJ (**CH-UFRJ**) tenha planejado a sua própria contratação como órgão gerenciador.

3.8.2. A análise levou em consideração as necessidades da CONTRATANTE, relacionadas à manutenção, renovação, modernização e expansão do parque tecnológico institucional, bem como os requisitos de compatibilidade, padronização e suporte técnico definidos neste Termo de Referência.

3.8.3. Foram considerados aspectos relacionados às especificações técnicas dos equipamentos, aos padrões tecnológicos adotados pela instituição, aos requisitos de garantia e assistência técnica, à compatibilidade com a infraestrutura existente, à logística de fornecimento e às necessidades operacionais das unidades atendidas pela contratação.

3.9. DA NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

3.9.1. A não divulgação da Intenção de Registro de Preços - IRP justifica-se pela necessidade de atendimento tempestivo das demandas decorrentes da ampliação e reorganização dos setores, do ingresso de novos empregados públicos e da expansão das atividades administrativas e assistenciais da CONTRATANTE nos termos do Art. 97, § 1º, II do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) - versão 3.0.

3.9.2. O procedimento de intenção de registro de preços, por sua natureza, envolve o prazo mínimo de **8 (oito) dias úteis** para manifestação de interesse de outros órgãos e entidades, e mais **2 (dois) dias úteis** para confirmação da participação na origem da licitação de outros órgãos e entidades, o que poderia atrasar a execução das medidas necessárias para ampliação e reorganização dos setores, do ingresso de novos empregados públicos e da expansão das atividades administrativas e assistenciais do Complexo Hospitalar da UFRJ (**CH-UFRJ**).

3.9.3. Diante do apresentado nos subitens acima, revela-se a solução mais adequada e eficiente para atender a necessidade da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DOS REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1.1. A solução deverá atender às necessidades de estruturação e ampliação das áreas administrativas e assistenciais do CH-UFRJ/HU Brasil, assegurando mobiliário adequado às atividades desenvolvidas no HUCFF, no IPPMG e na Maternidade Escola.

4.1.2. A solução deverá ser compatível com o processo de expansão institucional, contemplando a necessidade de atendimento ao aumento do quadro de colaboradores, à ampliação da capacidade operacional e à implantação de novos setores, garantindo condições adequadas de trabalho e apoio às rotinas administrativas e assistenciais da CONTRATANTE..

4.1.3. Os mobiliários deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias e completos, atendendo às características construtivas, dimensões, materiais, acabamentos, cores, capacidades e demais especificações do Anexo I.

4.1.4. A solução deverá promover a padronização dos mobiliários, contribuindo para a melhoria das atividades de conservação, manutenção, gestão patrimonial e organização dos ambientes

4.1.5. A contratação deverá contribuir para a continuidade dos serviços, para a disponibilidade dos bens necessários às atividades administrativas e assistenciais e para a adequada utilização dos recursos públicos.

4.1.6. Os mobiliários e acessórios fornecidos deverão atender aos requisitos de resistência, estabilidade, segurança, funcionalidade e capacidade de carga previstos para cada item no Anexo I, necessários ao atendimento das demandas atuais e futuras da CONTRATANTE.

4.2. DOS REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar manuais, guias, catálogos técnicos e/ou tutoriais relacionados aos equipamentos e componentes fornecidos em idioma português ou inglês, preferencialmente em formato eletrônico, de forma a facilitar a compreensão das funcionalidades, características técnicas, procedimentos de instalação, configuração, operação e suporte da solução contratada.

4.2.2. Não constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de capacitação, treinamento formal ou transferência de conhecimento aos usuários ou à equipe técnica da CONTRATANTE.

4.2.3. A CONTRATADA deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE acerca do fornecimento, da instalação, da garantia, do suporte ou das características técnicas dos equipamentos fornecidos, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas corridas**.

4.3. DOS REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

4.3.1. A contratação deverá observar a legislação, os atos normativos e as diretrizes aplicáveis ao objeto, bem como as demais normas correlatas vigentes, especialmente:

- a) as disposições da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico das empresas públicas, das sociedades de economia mista e de suas subsidiárias;
- b) subsidiariamente e por analogia, quando não confrontar com a Lei 13.303/2016 e Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) - versão 3.0, as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- c) as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), relativamente ao tratamento de dados pessoais eventualmente realizado no âmbito da contratação;
- d) as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- e) as disposições do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;
- f) as disposições do Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025, que dispõe sobre mecanismos para promoção da circularidade de bens móveis no âmbito da Administração Pública Federal;
- g) as disposições do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) - versão 3.0;
- h) as disposições da Política de Segurança da Informação da Rede HU Brasil (POSIC) - versão 2.0;
- i) os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- j) as orientações constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), 8ª edição, revista, atualizada e ampliada, de outubro de 2025, quando aplicáveis ao objeto da contratação.

4.3.2. Os bens deverão atender às normas técnicas e aos requisitos de qualidade, segurança, ergonomia e sustentabilidade estabelecidos para cada item no Anexo I.

4.3.3. Os certificados, laudos, relatórios de ensaio e demais documentos exigidos deverão corresponder ao produto ofertado e observar as condições previstas no Anexo I.

4.3.4. Para os itens em que o Anexo I exigir documentação de regularização sanitária, deverá ser apresentada a comprovação correspondente ou a justificativa de isenção, conforme a situação do produto.

4.3.5. As exigências documentais específicas de determinado item não serão estendidas automaticamente aos demais bens da contratação.

4.4. DOS REQUISITOS TEMPORAIS

4.4.1. A entrega dos **bens** deverá ser realizada no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE, admitida a prorrogação por igual período, desde que previamente justificada pela CONTRATADA e formalmente autorizada pela autoridade competente.

4.4.2. A solicitação de prorrogação deverá ser apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido.

4.4.3. Quando houver necessidade de montagem ou ajustes, essas atividades deverão ser concluídas dentro do prazo de entrega, salvo autorização expressa da CONTRATANTE.

4.5. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

4.5.1. A CONTRATADA deverá observar e cumprir os procedimentos, normas e controles adotados pela CONTRATANTE relacionados à segurança institucional, ao acesso às dependências, à utilização dos recursos tecnológicos e à execução das atividades vinculadas ao objeto da contratação.

4.5.2. A CONTRATADA deverá promover o afastamento de qualquer empregado, preposto ou recurso técnico vinculado à execução contratual que, a critério devidamente fundamentado da CONTRATANTE, não atenda aos requisitos de confiança, segurança ou conduta exigidos para a execução do objeto, ou que venha a comprometer o adequado acompanhamento e fiscalização contratual, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** contadas do recebimento da respectiva notificação.

4.5.3. A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre quaisquer dados, informações, documentos, mídias, equipamentos, sistemas ou demais elementos aos quais venha a ter acesso em razão da execução contratual, comprometendo-se a não divulgar, reproduzir, compartilhar ou utilizar tais informações para finalidade diversa daquela necessária ao cumprimento do objeto contratado, independentemente do grau de sigilo atribuído pela CONTRATANTE e sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

4.6. DOS REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.6.1. A presente contratação deverá observar, no que couber, os princípios, diretrizes e objetivos estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.6.2. Sempre que tecnicamente viável e compatível com o objeto da contratação, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) os bens fornecidos deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos ou biodegradáveis, observadas as normas ABNT NBR 15448-1 e ABNT NBR 15448-2, quando aplicáveis;
- b) deverão ser observados os requisitos ambientais necessários à obtenção de certificações ou avaliações de conformidade emitidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) ou por organismos competentes equivalentes, quando aplicáveis ao objeto contratado;
- c) os equipamentos deverão ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens que utilizem materiais recicláveis e apresentem o menor volume possível, desde que mantidas as condições adequadas de proteção durante o transporte, armazenamento e manuseio.

4.6.3. Deverão ser observadas as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis à gestão de resíduos sólidos e às demais matérias relacionadas ao objeto da contratação.

4.6.4. Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades voltadas à eficiência energética, incluindo, quando aplicável, recursos de gerenciamento ou economia de energia compatíveis com sua categoria de utilização.

4.6.5. A abertura de chamados técnicos, o encaminhamento de demandas, a troca de informações e, sempre que possível, a emissão de relatórios e demais documentos relacionados à execução contratual deverão ocorrer preferencialmente em meio eletrônico, visando à redução do consumo de papel e de materiais impressos.

4.6.6. Os equipamentos fornecidos deverão ser acompanhados de manual de utilização em idioma português ou inglês, preferencialmente em formato eletrônico.

4.6.7. Somente serão admitidos equipamentos que atendam aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética aplicáveis à sua categoria, observadas as regulamentações vigentes do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

4.6.8. Durante a entrega física dos bens, a CONTRATADA deverá realizar o descarregamento de forma ordenada, zelando pela limpeza e integridade das áreas de recebimento do hospital, recolhendo os resíduos gerados por suas atividades e encaminhando as embalagens ao local indicado pela CONTRATANTE.

4.6.9. Durante as eventuais visitas técnicas para montagem, ajustes, reparos ou substituição dos bens em garantia, os funcionários da CONTRATADA deverão observar a estrita urbanidade, agindo de maneira ética, profissional e mantendo conduta compatível com o Código de Conduta Profissional da instituição.

4.6.10. A CONTRATADA deverá assegurar que seus colaboradores respeitem a dignidade de todos os usuários, pacientes e servidores do hospital, abstendo-se de qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, cor, idade, religião, orientação sexual ou posição social.

4.6.11. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, observando, no que couber, os princípios e diretrizes ambientais previstos no Art. 225 da Constituição Federal de 1988.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1. DA INICIALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1.1.1. Os licitantes vencedores assinarão Atas de Registro de Preços (ARP), com validade de **12 (doze) meses**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso através de pesquisa de preços nos termos do Art. 99 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0.

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

5.1.1.3. A CONTRATANTE emitirá as respectivas Notas de Empenho para formalização dos pedidos decorrentes das Atas de Registro de Preços Homologadas.

5.1.2. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

5.1.2.1. O Gestor do Contrato emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) para formalização das entregas previstas.

5.1.2.2. A CONTRATADA fornecerá equipamento com configuração equivalente àquela indicada na OFB para geração de imagem padrão, quando houver solicitação de fornecimento com imagem ISO.

5.1.2.3. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

5.1.2.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados da notificação da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.1.3. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

5.1.3.1. Os bens deverão ser entregues nos endereços abaixo, conforme a unidade destinatária e os quantitativos indicados na ordem de fornecimento:

Unidade	Município/UF	Endereço de entrega
IPPMG-UFRJ	Rio de Janeiro/RJ	Rua Bruno Lobo, nº 50, Cidade Universitária, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21941-912. Ponto de referência: em frente ao Hospital Universitário Clementino Fraga Filho.
HUCFF-UFRJ	Rio de Janeiro/RJ	Rua Professor Rodolpho Paulo Rocco, nº 255, Cidade Universitária, CAF, 4º andar, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21941-617.
ME-UFRJ	Rio de Janeiro/RJ	Rua das Laranjeiras, nº 180, Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22240-000.

5.1.4. A remessa dos bens deverá ocorrer nos endereços dos hospitais descritos acima, **de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h às 15h30**, preferencialmente no período da manhã.

5.2. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.2.1. No caso de formalização de Ata de Registro de Preços, será designada a Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços (EFARP), responsável pelas atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, nos termos do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0.

5.2.2. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços (EFARP) compreendem, inclusive, a análise de solicitações de substituição de marcas ou produtos, a manifestação sobre pedidos de adesão à

Ata de Registro de Preços e a avaliação dos impactos decorrentes de alterações de preços ou eventual cancelamento da ata, observadas as disposições do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0.

5.2.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços consistirão na verificação da conformidade do fornecimento dos bens, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações pactuadas, devendo ser exercidos por representantes da CONTRATANTE formalmente designados, na forma do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0.

5.2.4. Nos termos do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0, será designada Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC), com a finalidade de acompanhar a execução contratual, garantir o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes e assegurar a observância da legislação aplicável.

5.2.5. A Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC), a Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços (EFARP) e a CONTRATADA poderão utilizar, para fins de comunicação e acompanhamento contratual, reuniões presenciais ou remotas, chamadas telefônicas, mensagens eletrônicas, correio eletrônico e correspondências oficiais, observando-se a formalização adequada dos atos praticados.

5.2.6. A verificação da adequação dos bens fornecidos será realizada com base nos critérios, requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.7. O representante da CONTRATANTE promoverá o registro das ocorrências verificadas durante a execução contratual, adotando as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas.

5.2.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste certame, nos termos do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0.

5.2.9. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades verificadas na execução contratual, inclusive aquelas decorrentes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, defeitos de fabricação ou utilização de materiais inadequados, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

5.2.10. O representante da Administração registrará em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando, quando aplicável, data, responsáveis envolvidos, descrição dos fatos observados e providências adotadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as medidas cabíveis.

5.2.11. Após o recebimento provisório dos bens, os fiscais designados realizarão análise quanto à conformidade dos bens entregues, observando, dentre outros aspectos:

- a) a verificação do atendimento aos requisitos e especificações técnicas estabelecidos neste Termo de Referência;
- b) a conferência dos quantitativos efetivamente entregues;
- c) a identificação de eventuais não conformidades em relação às obrigações contratuais;
- d) a análise da documentação apresentada pela CONTRATADA, incluindo certificados, garantias e demais documentos exigidos;
- e) o encaminhamento à CONTRATADA das eventuais solicitações de correção, substituição ou complementação dos bens fornecidos;
- f) a adoção das providências necessárias para regularização das inconformidades eventualmente identificadas.

5.3. **DA QUANTIDADE DE BENS**

5.3.1. Cada Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) indicará os quantitativos a serem fornecidos, os locais de entrega e os respectivos prazos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4. **DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

5.4.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

- a) ordem de fornecimento de bens (OFB);
- b) ata de reunião;
- c) ofício;
- d) correio eletrônico (e-mail);
- e) correspondências oficiais.

5.4.2. As comunicações realizadas entre as partes deverão ocorrer por meio dos mecanismos formais previstos neste Termo de Referência, de forma a assegurar a adequada rastreabilidade dos atos praticados durante a execução contratual.

6. **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. **DAS DIRETRIZES DE EXECUÇÃO**

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei n.º 13.303/2016 e do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0, os critérios previstos no Termo de Referência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por uma Equipe de Fiscalização de Contrato (EFC), especialmente designadas para tal, na forma do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0.

6.1.3. A CONTRATANTE designará formalmente um conjunto de profissionais com vínculo direto com a Administração Pública, seja celetista, comissionado ou estatutário, para compor a EFC, nos termos do art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0.

6.1.4. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.5. A EFC e a CONTRATADA utilizarão os seguintes mecanismos de comunicação: reuniões remotas (videochamada/videoconferência) de trabalho, telefones, mensagens eletrônicas (e-mail) e/ou correspondências oficiais, adotando o critério de razoabilidade para definir o meio utilizado e respeitando a devida formalização.

6.1.6. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.7. A EFC deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, utilizando-se, para isso, a abertura de processo administrativo específico, relacionado ao principal, para consolidar a documentação referente à fiscalização contratual, viabilizando a juntada de documentos referentes à execução do contrato.

6.1.8. O processo administrativo específico para gestão e fiscalização do contrato servirá para registrar a designação e organização da EFC, consolidar demais documentos relacionados a essa gestão, o controle de saldos, emissão de notas de empenho, registros de intercorrências na execução o objeto, bem como demais manifestações pertinentes.

6.1.9. Após a assinatura do contrato e a nomeação do gestor e fiscais do contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

6.1.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;
- b) apresentação, pela CONTRATADA, dos documentos e declarações exigidos neste Termo de Referência para o início da execução contratual, quando aplicáveis;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) a carta de apresentação do preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

6.1.11. Compete ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

- a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de entrega, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, conforme o caso;
- f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da CONTRATANTE;
- g) enviar a documentação pertinente à área responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

6.1.12. Compete ao fiscal técnico as seguintes atribuições:

- a) acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, quando identificada qualquer inexatidão ou irregularidade;
- d) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- f) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.1.13. A EFC contará com o suporte das áreas de acompanhamento e de fiscalização administrativa, que atuarão para disseminar boas práticas e para apoiar a instituição de controles internos administrativos sobre gestão e fiscalização, nos termos do art. 213 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0.

6.1.14. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, inciso IV, da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94/2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.1.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.1.16. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.2. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

6.2.1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consistirá na verificação dos critérios relacionados a seguir:

- a) Todos os bens fornecidos deverão ser novos, incluindo todas as peças e componentes que os integram, sem uso anterior, não recondicionados e em conformidade com as especificações do respectivo item constantes deste Termo de Referência e do catálogo descritivo anexo I;
- b) Todos os componentes dos bens deverão ser compatíveis entre si, estar corretamente montados e ajustados, quando aplicável, sendo vedadas adaptações improvisadas ou alterações que comprometam a segurança, a resistência, a funcionalidade ou a garantia do produto;
- c) Os bens deverão apresentar estabilidade e acabamento adequado, sem rebarbas, arestas cortantes, peças soltas ou outros defeitos que comprometam sua segurança e utilização;
- d) A identificação do fabricante, da marca, do modelo e, quando aplicável, do número de série ou lote deverá observar as exigências previstas nas especificações de cada item, permitindo a identificação do produto e o atendimento em garantia;
- e) Serão recusados produtos que apresentem sinais de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos, desgaste ou qualquer outra evidência incompatível com bens novos, ainda que sejam apresentados como tal pelo fornecedor;
- f) Os bens deverão corresponder à marca e ao modelo da proposta aceita, ressalvadas substituições previamente autorizadas pela CONTRATANTE, e ser fornecidos completos, acompanhados de todos os acessórios e componentes exigidos nas especificações do respectivo item;
- g) Portas, gavetas, fechaduras, mecanismos de regulação, rodízios, freios e demais componentes deverão funcionar adequadamente, conforme as características e exigências de cada item;
- h) Todos os bens deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no catálogo descritivo anexo I, incluindo materiais, dimensões, acabamento, cores e capacidades, conforme o respectivo item. A conformidade será avaliada individualmente para cada requisito, não sendo admitida compensação entre especificações superiores e inferiores;
- i) Todos os bens fornecidos em cada item deverão possuir identidade de marca, modelo, características técnicas, estrutura física, componentes e acessórios, assegurando a padronização do fornecimento e observadas as opções expressamente previstas nas especificações;
- j) Deverão ser apresentados os certificados, registros, manuais, instruções de uso e conservação e termos de garantia exigidos para cada item neste Termo de Referência e no catálogo descritivo anexo, quando aplicáveis;
- k) O fornecedor deverá assegurar o atendimento em garantia dos bens, incluindo a correção de defeitos e a substituição de peças ou produtos, conforme os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. Quando necessária a retirada do bem para reparo, os custos de transporte, carga, descarga e devolução serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.3. DO RECEBIMENTO E VIGÊNCIA

6.3.1. A CONTRATANTE realizará a avaliação da totalidade dos equipamentos entregues ou de amostragem representativa, conforme a natureza do objeto, devendo ser juntados aos autos todos os documentos e evidências produzidos durante os testes e verificações realizadas, para fins de rastreabilidade.

6.3.2. DOS CRITÉRIOS DE COMPLETUDE DO OBJETO

6.3.2.1. O CONTRATANTE realizará a avaliação da totalidade dos **bens** entregues ou de amostragem representativa, conforme a natureza do objeto, devendo ser juntados aos autos todos os documentos e evidências produzidos durante os testes e verificações realizadas, para fins de rastreabilidade.

6.3.3. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

6.3.3.1. O Recebimento Provisório ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** após a entrega física dos bens, para fins de:

- a) conferência quantitativa dos bens entregues;
- b) verificação da integridade física dos bens, embalagens e componentes;
- c) conferência dos acessórios obrigatórios previstos neste Termo de Referência;
- d) identificação dos modelos fornecidos;
- e) inspeção inicial para posterior verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas.

6.3.3.2. O Recebimento Provisório ocorrerá de forma proporcional às unidades entregues em completa conformidade com este Termo de Referência.

6.3.3.3. Caso qualquer equipamento seja entregue desacompanhado dos acessórios, componentes ou demais itens obrigatórios previstos neste Termo de Referência, a fiscalização da CONTRATANTE realizará a recusa individual apenas das unidades incompletas, suspendendo o recebimento provisório e a tramitação para pagamento da respectiva parcela.

6.3.3.4. A recusa parcial das unidades incompletas configurará inadimplemento temporário da obrigação correspondente, sujeitando a CONTRATADA às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e no Contrato, sem prejuízo do prosseguimento do recebimento provisório das unidades entregues em conformidade.

6.3.4. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.3.4.1. O Recebimento Definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o Recebimento Provisório, mediante a **verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas exigidas**, incluindo, quando aplicável:

- a) conferência dos materiais, dimensões, acabamento, cores e capacidades previstos para cada item;
- b) verificação da montagem, dos ajustes, da estabilidade e das condições de segurança dos bens;
- c) verificação do funcionamento de portas, gavetas, fechaduras, mecanismos de regulação, rodízios, freios e demais componentes;
- d) conferência dos acessórios e componentes obrigatórios;
- e) análise dos documentos, certificados e termos de garantia exigidos para cada item;
- f) verificação da adequação dos bens à finalidade a que se destinam.

6.3.4.2. Caso a verificação prevista no item anterior não seja realizada dentro do prazo estabelecido, considerar-se-á efetivado o Recebimento Definitivo na data do esgotamento do respectivo prazo.

6.3.4.3. O Recebimento Provisório ou o Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios, defeitos, falhas ou prejuízos decorrentes da execução inadequada do contrato, nem afasta as obrigações relativas à garantia dos bens fornecidos.

6.3.4.4. Serão aceitos para fins de emissão do Termo de Recebimento Definitivo:

- a) os **bens** que se encontrem **em condições adequadas de utilização** e aptos à finalidade a que se destinam;
- b) os **bens** que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência **e no catálogo descritivo anexo I**, e estejam **em conformidade com as condições contratuais**.

6.3.4.5. O Recebimento Definitivo somente ocorrerá após a análise da qualidade dos bens fornecidos e da aplicação dos critérios de aceitação estabelecidos neste Termo de Referência.

6.3.4.6. Resguarda-se à CONTRATANTE o direito de rejeitar bens cuja qualidade seja comprovadamente inadequada ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas, situação que poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação, neste Termo de Referência e no Contrato.

6.3.4.7. Quando aplicável, a CONTRATADA será convocada a substituir os bens rejeitados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

7.2. O processo de pagamento deverá observar os prazos e as condições de entrega, recebimento e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência, bem como as disposições da seção DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ITEM 10), quando aplicáveis.

7.3. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto contratado.

7.4. Não serão objeto de pagamento os bens entregues em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, rejeitados pela fiscalização ou que não tenham sido recebidos definitivamente, sem prejuízo da aplicação **das sanções administrativas cabíveis**.

7.5. Para os bens fornecidos, a CONTRATADA deverá protocolar junto à fiscalização a documentação necessária à comprovação da entrega, observadas as exigências estabelecidas para fins de recebimento provisório, recebimento definitivo e ateste da execução contratual. Os documentos apresentados integrarão os autos do respectivo processo administrativo.

7.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais competentes. Constatando-se situação de irregularidade junto ao SICAF, deverão ser adotadas as providências previstas na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e demais normas aplicáveis.

7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, dos documentos pertinentes à contratação ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, inclusive obrigação financeira pendente decorrente de penalidade aplicada ou inadimplência contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA promova o saneamento das pendências. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será contado a partir da comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.8. O setor competente para proceder ao pagamento verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém todos os elementos necessários e essenciais ao documento fiscal, especialmente:

- a) prazo de validade;

- b) data de emissão;
- c) identificação do contrato e da CONTRATANTE;
- d) período de referência do fornecimento do objeto;
- e) valor a pagar;
- f) destaque das retenções tributárias legalmente cabíveis.

7.9. Nos termos da legislação aplicável, poderá ser efetuada retenção ou ajuste no pagamento, quando cabível, **sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência**, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) forneceu bens em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) deixou de cumprir as obrigações assumidas ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de fornecer os recursos, materiais ou demais elementos necessários ao cumprimento do objeto contratado.

7.10. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

7.11. Antes da emissão da Nota de Empenho e antes de cada pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação, bem como eventual registro de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com o Poder Público ou outras ocorrências impeditivas previstas na legislação aplicável.

7.11.1. Constatada situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF:

- a) a CONTRATADA será notificada, por escrito, para regularizar sua situação ou apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, admitida uma única prorrogação por igual período, a critério da CONTRATANTE;
- b) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE comunicará os órgãos competentes para adoção das providências cabíveis;
- c) persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- d) havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até eventual decisão formal de rescisão contratual;
- e) o contrato poderá ser rescindido em razão da manutenção da irregularidade perante o SICAF, ressalvadas as hipóteses de interesse público devidamente justificadas pela autoridade competente.

7.12. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive aquelas previstas no art. 31 da Lei nº 8.212/1991, quando cabíveis.

7.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por fornecimento de bens ou prestação de serviços à empresa privada que possua, em seu quadro societário, servidor público da ativa vinculado à CONTRATANTE, observada a legislação vigente.

7.14. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

7.14.1. O cronograma físico-financeiro da contratação estará vinculado à efetiva execução das Ordens de Fornecimento de Bens (OFB) emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes. O desembolso dos recursos ocorrerá de acordo com os quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e atestados pela CONTRATANTE, observadas as condições de pagamento estabelecidas neste Termo de Referência.

7.14.2. Cada Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será executada, recebida e paga individualmente, observadas as disposições deste Termo de Referência.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, a ser realizado por meio do Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, observadas as disposições do Art. 6º, inciso IV, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) - versão 3.0, bem como o art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que prevê a adoção preferencial da modalidade pregão para a aquisição de bens e serviços comuns.

8.2. DO REGIME DE FORNECIMENTO

8.2.1. A presente contratação será executada sob demanda, mediante emissão de Ordens de Fornecimento de Bens (OFB), observados os quantitativos efetivamente solicitados pela CONTRATANTE durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.

8.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.3.1. O critério de julgamento será o de menor preço, nos termos do art. 52, I do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) - versão 3.0.

8.3.2. A disputa e o julgamento das propostas ocorrerão por item, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4. DO MODO DE DISPUTA

8.4.1. Será adotado o modo de disputa aberto para o envio de lances, nos termos do art. 51, inciso I, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0, observadas as disposições constantes do instrumento convocatório.

8.5. DO INTERVALO ENTRE LANCES

8.5.1. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, incidente tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de 0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento).

8.6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES

8.6.1. Poderão participar da licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam às condições de habilitação previstas no edital.

8.6.2. Os licitantes deverão possuir credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), observada a legislação aplicável.

8.6.3. Deverão ser observadas as hipóteses de impedimento à participação previstas no Art. 70 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0, que estabelece as condições impeditivas para participação em licitações e contratações promovidas pela CONTRATANTE.

8.6.4. Deverão ser observadas as disposições constantes do Art. 6º, inciso VII, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) – versão 3.0, relacionadas à observância das políticas institucionais de compras sustentáveis, relacionamento com fornecedores, integridade, proteção de dados pessoais, transações com partes relacionadas e demais políticas aprovadas no âmbito da CONTRATANTE que guardem pertinência com o objeto da contratação.

8.6.5. Os participantes deverão observar, ainda, a Política de Transações com Partes Relacionadas da CONTRATANTE, bem como os demais normativos internos aplicáveis ao objeto da contratação.

8.7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.7.1. A presente contratação foi planejada com a proposta de adoção de ampla concorrência para todos os itens, sem previsão de participação exclusiva ou de reserva de cotas para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), condicionada à demonstração das hipóteses legais que autorizam o afastamento desses benefícios.

8.7.2. Não será adotada participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, tampouco reserva de cota específica, observadas as justificativas constantes da seção DA NÃO APLICAÇÃO DA COTA DE RESERVA (**ITEM 14**) deste Termo de Referência.

8.7.3. A proposta fundamenta-se na avaliação das características do objeto e dos possíveis impactos da aplicação do tratamento diferenciado sobre a economicidade, as condições de fornecimento e a execução contratual, observadas as disposições do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 10, inciso II, do Decreto nº 8.538/2015, conforme análise e justificativas constantes do **item 14** deste Termo de Referência.

8.7.4. A adoção da ampla concorrência, quando devidamente justificada, não impedirá a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, que poderão apresentar propostas para quaisquer itens, observados os requisitos de habilitação e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

8.7.5. Sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores, permanecem assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte os tratamentos favorecidos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 que sejam compatíveis com a presente contratação. Assim:

- a) será assegurado tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- b) nas hipóteses de empate ficto, serão observados os procedimentos previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;
- c) permanecem assegurados os demais benefícios legalmente previstos, quando cabíveis.

8.8. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.8.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.8.1.1. Os critérios de habilitação jurídica a serem atendidos pelos licitantes serão definidos no edital.

8.8.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.8.2.1. Os critérios de habilitação fiscal, social e trabalhista a serem atendidos pelos licitantes serão definidos no edital.

8.8.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.8.3.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelos licitantes serão definidos no edital.

8.8.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.8.5. O licitante deverá comprovar a aptidão para o fornecimento do objeto mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.8.5.1. Será exigido atestado de capacidade técnica em características similares e quantitativos compatíveis com o objeto da licitação.

8.8.5.1.1. Será entendido como compatível o atestado que comprove a venda de, no mínimo, 10% do total previsto para o item, sendo possível considerar a soma dos atestados.

8.8.5.1.2. Para fins de comprovação de que trata este subitem, as certidões ou os atestados deverão dizer respeito a contratos

executados com as seguintes características mínimas:

- a) Papel timbrado do emitente do comprovante de aptidão com identificação e assinatura do responsável (da empresa privada ou pública ou órgão emitente), além dos seguintes dados da empresa emitente: Razão Social, CNPJ e endereço;
- b) Dados do proponente que está classificado em primeiro lugar no processo licitatório: Razão Social e CNPJ;
- c) Descrição do item ofertado, compatível com o solicitado no Pregão Eletrônico/Termo de Referência;
- d) Quantidades, a duração e o período do contrato;
- e) Estar descrito o grau de satisfação de entrega do produto ou serviço.

8.9. DA PROPOSTA

8.9.1. Durante o pregão eletrônico, a Contratada deverá enviar sua proposta contendo as seguintes informações:

- a) Item conforme o edital;
- b) Descritivo;
- c) Código correspondente no catálogo constante do Anexo I deste Termo de Referência;
- d) Marca, fabricante e modelo, quando aplicável;
- e) Valor unitário por item e valor total;
- f) Prazo de entrega, observado o limite de 45 (quarenta e cinco) dias corridos estabelecido neste Termo de Referência;
- g) Validade da proposta;

8.9.2. 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 os mesmos ainda não tenham sido oportunamente informados a título de atualização/informação junto ao Cadastro de Fornecedores da Ebserh. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.

8.9.3. 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.

8.9.4. 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 e proposta.

8.9.5. Os certificados, laudos, relatórios de ensaio e demais documentos exigidos para cada item deverão ser apresentados conforme as condições do Anexo I e na etapa estabelecida no edital. As exigências específicas de um item não serão estendidas automaticamente aos demais.

8.9.6. As condições de participação, habilitação e qualificação técnica serão disciplinadas no item 8 deste Termo de Referência e no edital.

8.9.7. Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, após a análise e as diligências cabíveis.

8.10. DAS AMOSTRAS

8.10.1. Caso haja necessidade, a Hu Brasil se reserva no direito de solicitar amostra do produto ofertado ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para avaliação técnica.

8.10.2. O envio (postagem) das amostras deverá se dar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da convocação, durante a sessão pública, sob pena de desclassificação.

8.10.3. O prazo poderá ser prorrogado quando for apresentada justificativa, sendo necessário o aceite da Hu Brasil.

8.10.4. As amostras deverão entregues nos endereços descrito no item 3.1.4.

8.10.5. A quantidade das amostras deverá ser de 01 (uma) unidade por item, sendo necessária a apresentação da embalagem original, conforme comercializada.

8.10.6. Caso necessário, a Hu Brasil se reserva no direito de solicitar formalmente ao licitante a apresentação de novas amostras, catálogos, prospectos, laudos analíticos e laboratoriais, para aferir se os bens propostos atendem às especificações contidas no Termo de Referência.

8.10.7. As amostras deverão ser apresentadas com as seguintes informações:

- a) "Amostra para Análise", além dos dados completos da referida amostra;
- b) licitação: número da licitação e do item a que se refere;
- c) fornecedor: nome, CNPJ, telefone e e-mail;
- d) representante: nome, telefone e e-mail.

8.10.8. As amostras, quando solicitadas, deverão ser apresentadas juntamente com os descritivos técnicos originais, que contenham a descrição detalhada em português, do produto ofertado.

8.10.9. Quando as amostras não forem disponibilizadas pessoalmente, a licitante deverá enviar para o endereço eletrônico licitacao.ch-ufrrj@ebserh.gov.br o código de rastreamento referente ao envio do material.

8.10.10. O e-mail enviado com o código de rastreamento deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Nome da empresa;

- b) CNPJ;
- c) itens enviados;
- d) telefone para contato;
- e) número do Pregão, e;
- f) data do envio.

8.10.11. A finalidade da amostra é permitir que a área técnica, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o item proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no Edital. Com isso, serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade: conformidade com a especificação solicitada, isto é, apresentar as características físicas adequadas; desempenho técnico; atendimento aos requisitos legais, executando suas funções com eficácia e segurança, de acordo com a finalidade atribuída ao produto, oferecendo segurança durante a utilização, tanto para o paciente quanto para os profissionais durante o seu uso.

8.10.12. Dessa forma, o não atendimento a qualquer um dos requisitos citados torna a proposta do licitante para o item passível de desclassificação.

8.10.13. A análise da amostra deverá ser registrada no Parecer Técnico de Avaliação Amostra de Material, conforme Anexo V - Documento SEI nº 65944868.

8.10.14. A desclassificação do licitante estará amparada no parecer indicando, de modo completo, as deficiências na amostra do produto a ser adquirido.

8.10.15. As decisões relativas às amostras apresentadas serão devidamente motivadas, a fim de atender aos princípios do julgamento objetivo e da igualdade entre os licitantes. A desclassificação do licitante estará amparada em laudo ou parecer que indique, de modo completo, as deficiências na amostra do produto a ser adquirido, quando esta é exigida.

8.10.16. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, ou no caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega sem justificativa aceita pelo agente de licitação, o agente de licitação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.10.17. Os pareceres técnicos elaborados a partir dos resultados das análises nas amostras serão arquivados e poderão subsidiar avaliações dos processos licitatórios futuros.

8.10.18. As amostras colocadas à disposição da HU Brasil serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseadas, desmontadas ou instaladas pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectadas a equipamentos e submetidas aos testes necessários.

8.10.19. Os proponentes que tiverem amostras passíveis de devolução poderão solicitá-las no e-mail licitacao.ch-ufrj@ebserh.gov.br, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após serem informados sobre o resultado da análise das mesmas.

8.10.20. As amostras solicitadas pelos proponentes deverão ser retiradas em até 30 (trinta) dias corridos no endereço onde foram entregues, a contar da data de solicitação de devolução.

8.10.21. Caso o proponente não solicite a devolução da amostra no prazo informado, elas poderão ser descartadas pela Administração.

8.10.22. O prazo para análise das amostras por parte da equipe técnica é de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do material.

8.10.23. Caso seja solicitado formalmente, o licitante poderá acompanhar a avaliação das amostras, em consonância com o princípio da publicidade.

8.10.24. A análise de amostras deve estar em conformidade com a Norma Operacional - SEI nº 4/2023/DAI-EBSERH.

9. DA INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO

9.1. O valor estimado do procedimento licitatório será sigiloso, nos termos do Art. 30º do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) - versão 3.0 e do art. 34 da Lei nº 13.303/2016.

9.2. O valor estimado para a contratação será tornado público após a fase de lances das propostas na fase externa da licitação nos termos do art. 30, § 1º do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) - versão 3.0

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2026.

10.2. Para os exercícios subsequentes, as despesas estarão submetidas à dotação orçamentária a ser consignada pela CONTRATANTE para o atendimento da presente finalidade.

10.3. A contratação deverá observar o planejamento institucional e o Plano Anual de Contratações (PAC) do CH-UFRJ, conforme registrado no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar constantes do processo administrativo nº 23877.023168/2026-27. A formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira..

10.4. Indica-se a fonte de recursos: 1002 (Recursos do Tesouro - Exercício Corrente).

11. DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

11.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1.1. É vedada a subcontratação integral do objeto contratado, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo fornecimento dos bens e pelo cumprimento de todas as obrigações previstas neste Termo de Referência.

11.1.2. Poderá ser admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou complementares relacionadas à logística, transporte, entrega, montagem e ajustes dos bens, quando aplicáveis, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE e

sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA.

11.1.3. A CONTRATADA deverá manter a responsabilidade integral pela execução das obrigações contratuais, respondendo diretamente perante a CONTRATANTE por quaisquer falhas, atrasos, defeitos, vícios, indisponibilidades ou danos decorrentes da atuação de empresas eventualmente subcontratadas.

11.1.4. A eventual subcontratação de atividades acessórias não exime a CONTRATADA do cumprimento dos requisitos técnicos, prazos de entrega, condições de garantia, suporte técnico e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

11.1.5. A vedação à subcontratação integral do objeto fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada responsabilização da CONTRATADA pelo fornecimento dos bens, pela garantia dos produtos, pela assistência técnica eventualmente exigida e pelo cumprimento das condições estabelecidas na contratação.

11.1.6. A manutenção da responsabilidade direta da CONTRATADA visa assegurar maior eficiência na gestão contratual, simplificar os processos de fiscalização e evitar dificuldades na apuração de responsabilidades em caso de atrasos, defeitos, falhas de fornecimento ou descumprimento de obrigações contratuais.

11.1.7. A centralização da responsabilidade contratual é considerada medida adequada para garantir a qualidade dos equipamentos fornecidos, a rastreabilidade dos atendimentos de garantia e a observância das diretrizes de governança e segurança da informação aplicáveis à CONTRATANTE.

11.2. DOS CONSÓRCIOS

11.2.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

11.2.2. A vedação justifica-se pela natureza do objeto, pela ampla disponibilidade de fornecedores aptos a atender integralmente às exigências da contratação e pela ausência de complexidade técnica ou operacional que justifique a formação de consórcios.

11.2.3. A participação isolada das licitantes contribui para a simplificação da gestão contratual, da fiscalização e da responsabilização direta da futura CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações assumidas.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Não haverá exigência de garantia de execução na presente contratação.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA por outra pessoa jurídica, ou sua incorporação a 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 do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da CONTRATANTE quanto à continuidade da contratação.

13.2. A manutenção do contrato em situações de fusão, cisão ou incorporação ficará condicionada à aprovação da CONTRATANTE e à comprovação de que a sucessora mantém integralmente as condições de habilitação, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e demais requisitos exigidos na contratação, bem como plena capacidade de atendimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

14. DA NÃO APLICAÇÃO DA COTA DE RESERVA

14.0.1. A proposta considera as exceções previstas no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 10, inciso II, do Decreto nº 8.538/2015, relativas à ausência de vantagem para a Administração ou ao prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto contratado.

14.0.2. A contratação visa atender à ampliação dos setores administrativos e assistenciais, ao ingresso de novos empregados públicos e ao aumento da capacidade de atendimento hospitalar.

14.0.3. A insuficiência de mobiliário já compromete a estruturação de postos de trabalho, ocasionando ociosidade de profissionais e dificuldades na execução das atividades institucionais.

14.0.4. A eventual ocorrência de licitação deserta ou fracassada poderá agravar esse cenário, provocando atrasos na disponibilização dos bens e prejudicando o funcionamento dos setores.

14.0.5. A ampla concorrência busca ampliar a participação de fornecedores de diferentes portes, aumentando as possibilidades de obtenção de propostas válidas e de êxito do procedimento licitatório.

14.0.6. A contratação exige mobiliário com características adequadas de qualidade, resistência, funcionalidade e padronização, sendo que a divisão do fornecimento poderá dificultar a logística de entrega, a gestão das garantias e o controle patrimonial.

14.0.7. Dessa forma, busca-se assegurar maior eficiência, economicidade e celeridade no atendimento das demandas, reduzindo os riscos de atrasos que possam comprometer as atividades administrativas e assistenciais.

14.0.8. Diante do exposto, propõe-se o afastamento da participação exclusiva e da reserva de cotas para ME/EPP, condicionado à comprovação das hipóteses legais aplicáveis, permanecendo assegurados os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

15. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Conforme disposto em minuta da Ata de Registro de Preços.

16. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

16.1. Conforme disposto em minuta da Ata de Registro de Preços.

17. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Conforme disposto em minuta da Ata de Registro de Preços.

18.

LISTA DE ANEXOS

- 18.1.
- Compõem este Termo de Referência os seguintes anexos:
- a)

Anexo I - Catálogo descritivo de mobiliários administrativo e assistencial (SEI nº 65931247);
- b)

Anexo II - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens - SEI 67 (SEI nº 65931663);
- c)

Anexo III - Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 65932257);
- d)

Anexo IV - Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 65932513);
- e)

Anexo V - Parecer Técnico de Avaliação Amostra de Material (SEI nº 65944868);

19.

DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

- 19.1.
- A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela a Portaria - SEI nº 339/2026, de 26 de maio de 2026, publicada no boletim de serviço nº 0268, de 27 de maio de 2026.
- 19.2.
- O Termo de referência será validado pela Chefia do Setor de Tecnologia da Informação e posteriormente aprovado pelo Superintendente Administrativo do **CH-UFRJ/HUBRASIL**, nos termos do Art. 33, parágrafo único do RCC versão 3.0.

(assinado eletronicamente) Eduardo Mendes Batista Integrante Requisitante Chefe da Unidade de Patrimônio 1 SIAPE: 112****	(assinado eletronicamente) Alex Bessa Ribas Integrante Coordenador Chefe da Unidade de Patrimônio 2 SIAPE 344****
(assinado eletronicamente) Nathalia Da Cruz Pereira Integrante Técnico Assistente Administrativo SIAPE: 345****	(assinado eletronicamente) Hellenn Cristina Nunes Santos Integrante Técnico Enfermeiro SIAPE: 224****
(assinado eletronicamente) Márcio da Cruz Alvaro Integrante Administrativo Analista Administrativo SIAPE: 343****	

APROVADO POR:
(assinado eletronicamente) Roberta Rodrigues Coelho Superintendente Administrativa Portaria nº 589, de 21 de outubro de 2025



- Documento assinado eletronicamente por **Alex Bessa Ribas, Chefe de Unidade**, em 21/10/2026, às 10:21, 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 **Eduardo Mendes Batista, Chefe de Unidade**, em 21/10/2026, às 11:48, 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 **Roberta Rodrigues Coelho, Superintendente**, em 21/10/2026, às 11:57, 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, informando o código verificador **66335592** e o código CRC **DDD1168F**.

Referência: Processo nº 23877.023168/2026-27 SEI nº 66335592