Termo de Referência - SEI

Processo nº 23884.004790/2026-47

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto a Aquisição, por meio de dispensa de licitação, de **colchões, coxins e travesseiros para a Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Adulto**, a fim de atender as necessidades do **Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão da rede HU Brasil** conforme especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objetivo é suprir a necessidade de colchões, coxins e travesseiros para 20 (vinte) leitos da UTI Adulto do HU-UFCat/Ebserh, assegurando condições adequadas de assistência aos pacientes e a continuidade dos serviços assistenciais prestados pela unidade.

1.3. Caso haja divergência entre os descritivos dos itens neste Termo de Referência e Anexos e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante no Termo de Referência e Anexos.

1.4. Informações complementares a este Termo de Referência constarão no Edital e seus anexos.

1.5. **Da quantidade da demanda**

1.5.1. A descrição detalhada do objeto e a estimativa de consumo constam no Anexo I - Descrição Detalhada e Quantitativos do Objeto **66106489,** onde os licitantes poderão visualizar as seguintes informações:

I - descrição detalhada de cada item;

II - apresentação;

III - código do Catálogo Padronizado de Materiais do Governo Federal - Catmat;

IV - quantidade estimada do(s) item(ns);

V - itens de participação exclusiva de ME/EPP, quando aplicável.

1.5.2. As quantidades foram dimensionadas para atender à estruturação de 20 leitos de UTI Adulto, considerando critérios técnicos, assistenciais e operacionais, de modo a assegurar a adequada disponibilização dos materiais, a segurança dos pacientes e a continuidade da assistência, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

1.6. **Padronização do objeto**

1.6.1. Esta contratação utilizou como referência o Catálogo Eletrônico de Padronização da Rede HU Brasil, de forma a garantir a eficiência e as boas práticas de gestão.

1.6.2. Registra-se que o Catálogo Eletrônico de Padronização está disponibilizado por meio eletrônico no sítio da HU Brasil e tem a composição mínima dos seguintes elementos:

a) código do bem ou serviço adotado pela HU Brasil;

b) descrição detalhada;

c) grupo e subgrupo, no que couber.

1.6.3. Sendo assim, de forma a mitigar os riscos, garantir maior grau de eficiência e observar as boas práticas de gestão, foram consideradas as especificações adotadas pela HU Brasil em contratações anteriores, buscando-se melhorias das mesmas por meio de diversos catálogos de mercados e de outros entes públicos.

1.7. **Da Classificação do Objeto**

1.7.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como de natureza comum, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme do Anexo I, inciso X, do RCC 3.0.

1.8. **Da Necessidade de Formalização de Termo de Contrato**

1.8.1. Considerando a natureza da contratação, visto que se trata de bens com entrega imediata e não gera obrigações futuras para as partes, o instrumento contratual será substituído por Nota de Empenho.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. A rede de Hospitais Universitários do Brasil - 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. O Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão é vinculado à Universidade Federal de Catalão - UFCAT, onde atua para prestar assistência médica de média e alta complexidade aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do município de Catalão/GO e localidades, observando a sua contratualização de serviços junto aos gestores de saúde.

2.3. O presente processo refere-se à aquisição de colchões, coxins e travesseiros destinados à Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Adulto, com o objetivo de assegurar o funcionamento dos 20 leitos da unidade, garantindo condições adequadas de conforto, segurança e assistência aos pacientes, bem como a continuidade dos serviços assistenciais prestados pelo HU-UFCat/Ebserh.

2.4. A contratação mostra-se necessária para manter a adequada infraestrutura da UTI Adulto, contribuindo para a qualidade da assistência prestada, para a operacionalização dos serviços hospitalares e para o cumprimento da missão institucional da Rede HU Brasil de promover, de forma integrada, o ensino, a pesquisa, a extensão e a assistência à saúde.

2.5. Além do impacto assistencial, a contratação possui relevância para as atividades de ensino, pesquisa e formação profissional desenvolvidas no âmbito do hospital universitário, que constitui cenário essencial para a formação prática de estudantes, residentes e demais profissionais da área da saúde. Dessa forma, a disponibilização de infraestrutura adequada é indispensável para assegurar tanto a qualidade do atendimento aos usuários do SUS quanto a manutenção de ambiente de aprendizagem compatível com os padrões técnicos e científicos exigidos.

2.6. Assim, resta demonstrado que a presente contratação é indispensável para garantir a continuidade da assistência aos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS), assegurando o funcionamento adequado da UTI Adulto e contribuindo para o cumprimento das finalidades assistenciais, acadêmicas e institucionais do HU-UFCat/Ebserh.

2.7. Ademais, na definição das especificações dos bens foram adotadas as cautelas necessárias para contemplar exclusivamente as características essenciais ao atendimento da necessidade administrativa, evitando exigências excessivas ou restritivas que possam limitar indevidamente a competitividade do certame.

2.8. A aquisição do objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0, na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.9. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento

2.9.1. Registra-se que esta aquisição constitui atividade de suporte ao atingimento de resultados nas políticas públicas e à finalidade institucional da HU Brasil e está alinhada à Política de Compras Centralizadas da empresa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos

3.1.1. Como regra, conforme art. 20 do RCC 3.0, é obrigatória na instrução processual que as Equipes de Planejamento da Contratação (EPC) realizem estudo técnico preliminar (ETP), bem como gerenciamento de riscos em todas as contratações realizadas pelos hospitais da Rede HU Brasil. Contudo, em seu art. 20, § 1º, o RCC 3.0 expressa que pode ser dispensada a elaboração do ETP e do gerenciamento de riscos da fase de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedor, nos seguintes casos:

I - contratações recorrentes dos seguintes bens de consumo: a) medicamentos; b) produtos para saúde; c) materiais administrativos;

II - contratações diretas cujos valores se enquadrem nos limites do art. 84, inciso I, para obras e serviços de engenharia, e inciso II, para bens e serviços;

III - contratações diretas emergenciais;

IV - contratações decorrentes de decisão judicial em que o prazo definido para o seu cumprimento seja insuficiente para a condução de todas as etapas do planejamento;

V - situação em que a pluralidade de soluções existentes no mercado não tenha sofrido alteração e a solução até então adotada se mantiver como a mais vantajosa para a HU Brasil, desde que devidamente justificada;

VI - existência de única solução no mercado, desde que devidamente justificada.

3.1.2. Nesse sentido, observando o que diz o art. 20, § 1º, Inciso II , do RCC 3.0, do RCC 3.0, fica dispensada a apresentação de ETP e de gerenciamento de riscos da fase de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedor.

3.2. **Ciclo de Vida do Objeto**

3.2.1. O ciclo de vida do objeto inicia-se na fase de planejamento da contratação, com a identificação da necessidade assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, definição das especificações técnicas e dimensionamento dos quantitativos necessários, observando critérios de segurança, conforto e prevenção de lesões por pressão em pacientes submetidos a longos períodos de permanência no leito.

3.2.2. Em seguida, ocorre a etapa de aquisição, na qual são estabelecidas as quantidades e condições de fornecimento dos colchões terapêuticos, coxins posicionadores, rolos de espuma e travesseiros impermeáveis, com base na demanda assistencial prevista e nas necessidades de estruturação e funcionamento dos leitos.

3.2.3. Após o recebimento, os materiais são armazenados e distribuídos às unidades assistenciais, sendo utilizados no posicionamento, acomodação e proteção dos pacientes, contribuindo para a prevenção de complicações decorrentes da imobilidade, para a segurança assistencial e para a qualidade do cuidado prestado.

3.2.4. Em relação aos itens 1, 2, 3 e 4, os coxins hospitalares possuem vida útil diretamente relacionada às condições de uso, conservação e higienização. Após sua utilização, sua permanência em serviço depende da manutenção de suas características físicas e funcionais, devendo atender aos requisitos de segurança, conforto e redistribuição de pressão para os quais foram projetados. Os itens deverão ser inspecionados periodicamente e descartados quando apresentarem desgaste, perda de densidade, deformações, perfurações, rasgos no revestimento ou qualquer avaria que comprometa sua integridade, higienização ou eficácia assistencial. Quando houver prazo de validade estabelecido pelo fabricante, este deverá ser observado durante o armazenamento e utilização do produto.

3.2.5. Em relação ao item 5, o colchão caixa de ovo de uso hospitalar é destinado ao uso individual do paciente durante o período de internação, visando à redistribuição da pressão corporal e à prevenção de lesões por pressão. Sua vida útil está relacionada às condições de uso, armazenamento e conservação do material. Por se tratar de item de uso individual, recomenda-se sua substituição ao término da internação ou antes, caso ocorra contaminação por sangue, secreções ou outros fluidos corporais que comprometam as condições de higienização e biossegurança do produto, caso em que o descarte deverá ser realizado de forma obrigatória, em conformidade com os protocolos institucionais de controle de infecção e gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde. Da mesma forma, o material deverá ser retirado de uso, descartado e substituído quando apresentar rasgos, deformações, perda de elasticidade ou qualquer desgaste que comprometa sua funcionalidade, segurança ou eficácia assistencial.

3.2.6. Em relação ao item 6, o colchão pneumático hospitalar não possui prazo de validade fixado, sendo sua utilização vinculada à preservação de suas condições de funcionamento, segurança e desempenho. Sua vida útil depende das condições de uso, conservação, higienização e manutenção, bem como da intensidade de utilização e do peso dos pacientes atendidos, fatores que influenciam diretamente sua durabilidade. O item conta com garantia fornecida pelo fabricante e deve permanecer em uso enquanto mantiver suas características funcionais e estruturais adequadas. Havendo desgaste, deformações, perfurações, falhas no sistema de insuflação ou qualquer comprometimento que possa afetar sua finalidade assistencial ou a segurança do paciente, o material deverá ser retirado de uso, descartado conforme os procedimentos aplicáveis e substituído por novo equipamento.

3.2.7. Em relação ao item 7, o travesseiro hospitalar não possui prazo de validade legal ou de registro, sendo considerado de validade indeterminada. Entretanto, apresenta vida útil funcional limitada, uma vez que a espuma de poliuretano e o revestimento impermeável sofrem desgaste decorrente do uso contínuo, dos processos de higienização com produtos químicos hospitalares e da compressão exercida pelo peso do paciente. Sua durabilidade também pode ser influenciada pela frequência de limpeza, pelas condições de armazenamento e pela intensidade de utilização. Quando constatados sinais de desgaste, perda das características funcionais, rasgos, deformações ou comprometimento da impermeabilidade, o item deve ser descartado e substituído. Após a utilização, o travesseiro poderá ser reutilizado para o mesmo paciente ou destinado a outro usuário, desde que submetido aos protocolos de higienização e desinfecção estabelecidos pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da instituição.

3.2.8. O ciclo de vida encerra-se com a substituição e o descarte dos itens ao final de sua vida útil ou quando apresentarem desgaste que comprometa sua funcionalidade, observando-se as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, de modo a garantir a destinação final adequada dos materiais.

3.3. **Parcelamento da Solução**

3.4. A contratação será feita por itens avulsos.

3.5. O parcelamento da solução justifica-se em razão da natureza e das especificidades de cada item, que possuem características técnicas, finalidades assistenciais e necessidades de reposição distintas. Embora sejam utilizados de forma complementar na assistência aos pacientes, especialmente no contexto da Unidade de Terapia Intensiva (UTI), os produtos podem ser fornecidos independentemente, sem prejuízo à sua funcionalidade ou ao alcance dos resultados pretendidos.

3.6. A adjudicação por item amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de um maior número de fornecedores especializados, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e assegura maior eficiência na gestão dos estoques e das futuras reposições, em conformidade com os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

4. ESTIMATIVA DE DEMANDA

4.1. A estimativa da demanda para aquisição de colchões, coxins e travesseiros hospitalares foi elaborada com base na estruturação de 10 leitos de Unidade de Terapia Intensiva (UTI), considerando os requisitos assistenciais, operacionais e de segurança necessários ao atendimento de pacientes críticos. O dimensionamento levou em conta a necessidade de disponibilização inicial dos itens para todos os leitos, bem como a manutenção de quantitativos de reserva técnica destinados à substituição imediata de materiais danificados, à higienização programada e à garantia da continuidade da assistência.

4.2. Para a definição dos quantitativos, foram observadas as características de utilização de cada item, sua vida útil estimada, a intensidade de uso no ambiente de terapia intensiva e a necessidade de adoção de medidas de prevenção de lesões por pressão e promoção do conforto e da segurança dos pacientes. Também foram considerados parâmetros técnicos e assistenciais adotados por hospitais da Rede Ebserh e por unidades com perfil assistencial semelhante.

4.3. Ressalta-se que os quantitativos estimados representam a necessidade prevista para o adequado funcionamento dos 10 leitos de UTI, contemplando a instalação inicial dos leitos, e as demandas decorrentes da utilização contínua dos materiais e das substituições necessárias em razão do desgaste natural, perda de características funcionais, danos decorrentes do uso ou impossibilidade de reutilização, quando aplicável, com base em projeções de atendimento.

4.4. Dessa forma, a estimativa apresentada busca assegurar a disponibilidade dos itens para assegurar o funcionamento adequado da UTI, evitando desabastecimentos que possam comprometer a assistência prestada, a segurança dos pacientes e a continuidade das atividades assistenciais da unidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Legais

5.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

5.1.2. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de defesa do consumidor;

5.1.3. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 – estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias e Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, que regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016;

5.1.4. Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos (subsidiariamente no que couber);

5.1.5. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; e Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

5.1.6. Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010. Critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

5.1.7. Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;

5.1.8. Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-HU Brasil, que estabelece os procedimentos e critérios para a realização de pesquisa de preços, visando garantir transparência, eficiência e economia nas contratações realizadas pelas Unidades Hospitalares e Administração Central da HU Brasil;

5.1.9. Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - Versão 3.0 - RCC 3.0

5.2. Critérios de Sustentabilidade

5.2.1. Observando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU, serão adotados os seguintes critérios de sustentabilidade:

I - Embalagens e materiais

a) Dar preferência a produtos acondicionados em embalagens recicláveis, biodegradáveis ou de fácil separação de componentes.

b) Utilizar embalagens com volume mínimo necessário, reduzindo o uso de

insumos e o impacto no descarte.

c) Evitar o uso de materiais nocivos ao meio ambiente (como PVC, chumbo, cádmio e outros metais pesados acima dos limites previstos em diretivas ambientais internacionais).

II - Produção e origem dos produtos

a) Priorizar produtos de fabricantes regularizados junto à Anvisa, com boas práticas de fabricação certificadas, que adotem medidas de eficiência energética, reaproveitamento de resíduos e reduzam a emissão de poluentes em seus processos industriais.

b) Estimular a aquisição de materiais produzidos com matérias-primas de origem legal e sustentável, observando o cumprimento das legislações ambientais e sanitárias.

III - Logística e transporte

a) Sempre que possível, utilizar logística reversa ou sistemas de recolhimento de produtos vencidos ou inservíveis, conforme preveem as Resoluções Conama nº 358/2005 e RDC/Anvisa nº 222/2018

b) O transporte e armazenamento dos produtos deverão seguir as condições adequadas de temperatura, umidade e segurança, evitando perdas, contaminação ou exposição desnecessária.

IV - Gestão e destinação final

a) Ao final de sua vida útil, os colchões, coxins e travesseiros considerados inservíveis deverão ser segregados e destinados conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) da instituição e a legislação vigente, observando sua classificação e o potencial risco associado.

b) Quando não houver contaminação por agentes biológicos ou químicos, os materiais poderão ser encaminhados para reciclagem ou destinação ambientalmente adequada por empresas licenciadas.

c) Nos casos em que houver contaminação ou impossibilidade de reaproveitamento, os resíduos deverão receber tratamento e disposição final por empresas devidamente autorizadas pelos órgãos ambientais competentes.

V - Aspectos sociais e institucionais

a) Contribuir para a segurança, o conforto e a qualidade da assistência prestada aos pacientes, especialmente aqueles internados em leitos de terapia intensiva, favorecendo a prevenção de lesões por pressão e a continuidade do cuidado.

b) Evitar práticas discriminatórias e promover condições éticas e seguras em toda a cadeia de fornecimento.

5.2.2. Assim, em observância ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e à legislação ambiental aplicável, a contratação de colchões, coxins e travesseiros hospitalares adotará práticas voltadas à redução dos impactos ambientais, à utilização racional de recursos e à promoção da sustentabilidade ao longo de todo o ciclo de vida dos produtos, desde sua fabricação até sua destinação final. Após o recebimento dos itens, as embalagens de papelão, plástico e demais materiais recicláveis poderão ser destinadas aos sistemas de coleta seletiva disponíveis na instituição ou encaminhadas a cooperativas e empresas devidamente habilitadas para reciclagem.

5.2.3. Priorizou-se na presente contratação, a aquisição de produtos reutilizáveis, confeccionados com materiais resistentes, impermeáveis e de elevada durabilidade, capazes de suportar os procedimentos rotineiros de limpeza e desinfecção hospitalar, contribuindo para a redução da geração de resíduos e para o uso eficiente dos recursos públicos.

5.2.4. Durante a utilização dos produtos, deverão ser observados os protocolos institucionais de higienização, conservação e armazenamento, visando maximizar sua durabilidade e manter suas características de desempenho e segurança. A substituição deverá ocorrer somente quando constatada a perda das condições adequadas de uso, tais como deformações permanentes, rompimento de revestimentos, perda da impermeabilidade, comprometimento estrutural ou impossibilidade de adequada higienização.

5.2.5. Adicionalmente, deverão ser observados princípios de responsabilidade social e ética na cadeia de fornecimento, incentivando-se o cumprimento da legislação trabalhista, das normas de saúde e segurança ocupacional e das boas práticas de gestão ambiental, contribuindo para uma contratação alinhada aos princípios da sustentabilidade ambiental, econômica e social.

5.3. **Critérios de Avaliação Técnica**

5.3.1. Observando o Art. 122 do RCC 3.0, o Parecer Técnico será realizado por empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na HU Brasil, e as propostas serão aprovadas ou reprovadas tecnicamente, durante a etapa de julgamento, minimamente de acordo com os seguintes parâmetros:

I - Verificação se o produto, especificações, apresentação, dentre outras informações técnicas do produto ofertado atende ao item licitado. A avaliação será realizada por meio do Catálogo Técnico dos produtos apresentado;

II - Análise Técnica do Certificado de Registro válido do produto ofertado, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa, a fim de se atestar a veracidade, conformidade e atendimento a legislação vigente;

III - Análise Técnica de Declarações e Certificados de Dispensa, a fim de se atestar a veracidade, conformidade e atendimento a legislação vigente;

IV - Verificação de histórico de uso, por meio de execução de Atas de Registros de Preços - ARPs e/ou Contratos já executados na Rede HU Brasil;

V - Verificação de existência de histórico de notificações, alertas de restrição ou interdição na ANVISA;

VI - Verificação de existência de histórico de notificações internas na Rede HU Brasil por desvios de qualidade e/ou demais intercorrências;

VII - Análise de Amostras.

5.4. **Indicação de Marcas ou Modelos**

5.4.1. Não há indicação de marcas ou modelos para o objeto desta contratação.

5.5. **Requisitos de Segurança e de Segurança da Informação**

5.5.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

5.5.1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

5.5.1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);

5.5.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

5.5.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

5.5.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

5.5.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;

5.5.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

5.5.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

5.5.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

5.5.2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

5.5.2.3. não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

5.5.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais

e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD;

5.6. **Apresentação da Proposta**

5.6.1. Durante dispensa de licitação, ao ser convocada, a empresa deverá enviar sua proposta, conforme modelo em anexo, contendo as seguintes informações:

I - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da contratação e as respectivas Faturas/Notas Fiscais;

II - Nome completo e identificação do responsável pela proposta;

III - Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

IV - Data de emissão e prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 90 dias;

V - Dados bancários da empresa como conta corrente, agência, banco, cidade, e os dados do representante legal da empresa, caso o mesmo ainda não tenha sido oportunamente informado a título de atualização/informação, junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF;

VI - Descrição detalhada de cada produto, constando todas as especificações técnicas;

VII - Quantidade ofertada, com os respectivos valores unitários e total;

VIII - Fator embalagem dos produtos apresentados, especificando a quantidade, por embalagem;

IX - Marca, fabricante e rótulo, quando aplicável;

X - Certificado de Registro válido do produto ofertado, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa, ou publicação do registro no Diário Oficial da União; conforme Habilitação - Qualificação Técnica;

XI - Catálogo Técnico dos produtos, contendo imagens referenciais, descritivo detalhado e especificações técnicas.

5.6.2. Destaca-se que os preços ofertados deverão contemplar 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 demais custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, bem como o do envio das documentações referentes à habilitação e apresentação de propostas.

5.6.3. Fica facultada à HU Brasil solicitar por diligências, informações adicionais para complemento da proposta, inclusive informações técnicas, como laudos técnicos, normas técnicas, certificados de boas práticas, informações sobre o emprego correto e seguro do produto, suas características e composição, condições de armazenamento, riscos, advertências e precauções, ações imediatas frente à exposição acidental, dentre outros, quando aplicáveis.

5.6.4. Não serão aceitas propostas de fornecimento de produtos provenientes de empresas que não possuam Autorização de Funcionamento (AFE) específica para atividades de distribuição de correlatos.

5.6.5. Não serão admitidas nem aceitas, ofertas de produtos com especificações diversas da originalmente solicitadas no Edital.

5.7. **Amostras**

5.7.1. O Agente de Licitação, antes de concluir a aceitabilidade das propostas, poderá solicitar das empresas provisoriamente classificadas em primeiro lugar, amostras do produto ofertado para análise, a fim de verificar a compatibilidade das especificações técnicas exigidas com base no art. 122, inciso II, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0. **O não envio das amostras acarretará na recusa do item.**

5.7.2. As amostras deverão ser entregues nas embalagens originais juntamente com os descritivos técnicos originais, que contenham a descrição detalhada em português, do produto ofertado.

5.7.3. As amostras exigidas que forem passíveis de devolução, deverão ser procuradas por suas proprietárias em até 30 (trinta) dias corridos contados da homologação do certame, sob pena de lhes serem dadas outra destinação, ficando a critério do HU UFCAT/HU Brasil sem direito a ressarcimento.

5.7.4. As amostras, quando solicitadas pelo Agente de Licitação via Chat do site www.comprasnet.gov.br, deverão ser encaminhadas em até 05 (cinco) dias o **Setor de Hotelaria Hospitalar (STHH),** situado à Av. Dr. Lamartine Pinto de Avelar, 885 - Lot. Vila Chaud, Catalão - GO, 75704-020, podendo este prazo ser prorrogado por solicitação justificada da empresa formulada dentro do prazo estabelecido e a justificativa aceita pelo Agente de Licitação. O não cumprimento do prazo para envio da amostra acarretará a recusa da proposta da empresa para o item.

5.7.5. Quando as amostras não forem disponibilizadas pessoalmente no endereço citado no item acima, a empresa deverá enviar para o endereço de e-mail ucl.hu-ufcat@hubrasil.gov.br o código de rastreamento referente ao envio da citada amostra.

5.7.6. 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 da Dispensa; e

f) Data do envio.

5.7.7. A empresa deverá apresentar as amostras, quando solicitadas pelo Agente de Licitação, da seguinte forma:

a) Identificar o número da Dispensa;

b) Indicar o número do item da Dispensa que a amostra se refere;

c) No envelope/embalagem da amostra deverão conter a razão social da empresa que a enviou, bem como CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail e pessoa para contato.

d) "Amostra para Análise", além dos dados completos da referida amostra;

5.7.8. As amostras pertencentes às empresas vencedoras ficarão retidas no HU UFCAT/HU Brasil para comparação com o material a ser entregue pela Contratada posteriormente.

5.7.9. **Roteiro de Avaliação**

5.7.9.1. A finalidade da amostra é permitir que a área técnica, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o item proposto pela empresa 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.

5.7.9.2. As condições mínimas em que o procedimento de avaliação de amostras deverá observar são:

5.7.9.3. Análise Legal:

I - Dentre os requisitos legais, será avaliado o atendimento a legislação no que se refere a Registro no Ministério da Saúde (RMS), notificação/cadastro no Ministério da Saúde, Laudos técnicos, Normas técnicas, certificados de boas práticas. Informações sobre o emprego correto e seguro do produto, suas características e composição, condições de armazenamento, riscos, advertências e precauções, ações imediatas frente a exposição acidental, entre outros, quando aplicáveis. Em relação a esses quesitos, quando necessário, deverão vir informados no rótulo e ou através de documentos enviados pela empresa junto com a amostra do material. Será observado também o atendimento quanto as solicitações de encaminhamento de documentos pela empresa, entre outras informações, quando aplicáveis.

5.7.9.4. Análise Técnica:

I - Dentre as características de desempenho técnico, deverão ser avaliadas as características técnicas e funcionais dos itens, quanto à conformidade com as especificações exigidas, segurança de utilização, resistência, durabilidade e adequação à finalidade a que se destinam. Poderão, ainda, ser avaliados requisitos técnicos específicos de cada item, de acordo com sua natureza e aplicação, observadas as especificações constantes do Termo de Referência e demais normas aplicáveis

II - no que diz respeito a segurança serão avaliadas a funcionalidade, a resistência, a durabilidade e a facilidade de manuseio e higienização dos itens, bem como a capacidade de manter suas características físicas e funcionais durante a utilização, o armazenamento e o transporte, observadas as especificações do fabricante e o prazo de validade, quando aplicável, além de outros requisitos técnicos pertinentes à natureza de cada item.

5.7.9.5. Análise Física:

I - Dentre as características físicas dos colchões, coxins e travesseiros hospitalares, será analisado a composição dos materiais, dimensões, densidade, conforto, ergonomia, acabamento, resistência mecânica, flexibilidade, impermeabilidade e facilidade de higienização, observando-se a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas. A densidade deverá ser compatível com a finalidade de uso e capaz de proporcionar adequado suporte, estabilidade e conforto ao paciente. A impermeabilidade, quando exigida, deverá garantir proteção contra a penetração de líquidos e fluidos, preservando a integridade do produto e contribuindo para o controle de infecções.

II - Também será verificada a ausência de defeitos de fabricação, deformações, rasgos, perfurações, delaminações, costuras inadequadas, odores excessivos, impurezas ou quaisquer condições que possam comprometer a segurança, a funcionalidade, o conforto e a durabilidade dos itens.

III - Quanto às embalagens, serão avaliadas a integridade, resistência, identificação, rotulagem, apresentação, lote, data de fabricação, prazo de validade (quando aplicável), instruções de uso e demais informações exigidas pela legislação aplicável, devendo assegurar a adequada proteção dos produtos durante o armazenamento e o transporte.

IV - Poderão ser analisadas, ainda, outras características físicas específicas previstas no Termo de Referência, conforme a natureza e a finalidade de cada item.

5.7.10. A Comissão de Avaliação deverá respeitar o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da amostra, para elaborar o Parecer Técnico de Análise de Amostras, de acordo com o art. 8 da Norma Operacional - SEI nº 04/2023/DAI-HU Brasil.

5.7.11. A Comissão de Avaliação das Amostras será composta pela Equipe de Planejamento da Contratação.

5.7.12. Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

a) Emitir o “Parecer Técnico de conclusão da avaliação”;

b) Emitir o ofício de aceite definitivo ou de recusa do Material/Marca, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

5.7.13. Os Pareceres Técnicos de Conclusão da Avaliação estarão disponibilizados nos autos a quem desejar, através do pedido de vistas ou cópia de processo, nas mesmas condições regidas nos itens do Edital ou ainda através de solicitação via e-mail ucl.hu-ufcat@hubrasil.gov.br.

5.7.14. As amostras deverão ser apresentadas em número mínimo de 01 (uma) unidade por material. Caso o material, por suas características, exija um número maior ou menor de amostras para a realização do teste, o fornecedor será comunicado.

5.7.15. Os testes nas amostras serão realizados em dias úteis a partir das 09:00 horas. O horário de encerramento dependerá do andamento dos trabalhos do dia. As empresas poderão acompanhar a realização dos testes das amostras, sendo que a data de realização dos testes será informada via chat pelo Agente de Licitações.

5.7.16. Os pareceres técnicos elaborados a partir dos resultados dos testes em amostra poderão subsidiar avaliações dos materiais em processos licitatórios futuros.

5.7.17. Será verificado, ainda, se o produto ofertado possui algum alerta de restrição ou interdição na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) ou mesmo nas filiais HU Brasil onde existe controle de qualidade de materiais.

5.7.18. Nos casos de pareceres técnicos desfavoráveis à aceitação do material, esses poderão ser utilizados como instrumento para desclassificação do item.

5.7.19. As amostras poderão ser avaliadas por grade.

5.7.20. A amostra colocada à disposição da Instituição será tratada como protótipo, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.

5.7.21. Os produtos apresentados como amostras que forem submetidos aos testes e que sejam passíveis de devolução, serão entregues à empresa no estado em que se encontrar ao final da avaliação, mediante solicitação de devolução, 30 (trinta) dias após a homologação.

5.7.22. As amostras dos produtos que forem aprovados durante o processo de avaliação serão armazenadas durante a vigência do Processo, para fins de comparação futura com os produtos que serão ofertados pela empresa vencedora, não sendo passíveis de devolução. Em caso de desvio da qualidade do produto ofertado em comparação com a amostra que foi ofertada no momento da avaliação do processo, a empresa será notificada e deverá proceder com a troca do lote do produto notificado.

5.7.23. Não caberá a empresa o ressarcimento do valor da amostra ou custo qualquer de apresentação

da mesma. As empresas arcarão com todos os custos decorrentes da apresentação das amostras solicitadas e apresentadas, independentemente da condução ou resultado do processo, o HU UFCAT/HU Brasil não será, em nenhum caso, responsável por isso.

5.7.24. As amostras que tiverem sua embalagem violada para teste não será devolvida a empresa, sendo considerada como doação da empresa ao HU UFCAT/HU Brasil.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DE PROCESSO

6.1. Prazos de Entrega

6.1.1. O prazo de entrega dos materiais será de 10 (dez dias) corridos, sendo o mesmo contado após recebimento da Ordem de Fornecimento:

6.2. **Dados para entrega:**

Endereço: R. Bélgica - Lot. Vila Chaud, Catalão - GO, 75704-090 (Portaria Admistrativa/Farmácia do Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão - HU-UFCat).

Horário de recebimento: De 08:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, em dias úteis.

Telefone(s) para contato: (64) 99218-8229 (José Amaral da Silva Neto)

E-mail: sthh.hu-ufcat@hubrasil.gov.br

6.3. Condições de Entrega

6.3.1. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, e inclusive frete/transporte do objeto até o local de entrega no hospital será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.3.2. Caberá à CONTRATANTE rejeitar no total ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações apresentadas.

6.3.3. A data prevista para entrega deve ser comunicada pela Contratada diretamente a Contratante, sendo que qualquer alteração na data de entrega prevista deve ser comunicada previamente ao HU UFCAT/HU Brasil pela Contratada, respeitado o prazo máximo de entrega previsto neste Termo de Referência.

6.3.4. Os itens entregues deverão ser acompanhados da Nota Fiscal, que deverá conter, além dos itens obrigatórios pela legislação vigente, o número da Ordem de Fornecimento e o número da Nota de Empenho correspondentes, além de informações como: marca, nome do fabricante e demais informações necessárias pela legislação aplicável.

6.3.5. Não serão recebidos materiais que apresentarem, nas embalagens, sinais de violação e/ou variação na estrutura, umidade, inadequação em relação ao conteúdo.

6.3.6. Os materiais que se deteriorarem ou perderem suas características durante a validade ou vida útil, desde que em condições normais de estocagem, uso e/ou manuseio, deverão ser trocados no prazo determinado pelo HU UFCAT/HU Brasil, contados da comunicação formal do gestor do contrato ou instrumento equivalente;

6.3.7. São de responsabilidade da Contratada as condições de conservação dos materiais entregues, abrangendo inclusive resistência das embalagens, temperaturas exigidas, presença de sujidade, material estranho e insetos.

6.3.8. Os produtos entregues devem ter o prazo de validade mínimo de 18 (dezoito) meses ou para produtos com validade total inferior a 18 (dezoito meses), apresentar vigência mínima de 80% desta, contados do ateste da nota fiscal.

6.3.9. Na impossibilidade de fornecer o produto que atenda aos prazos mínimos anteriormente citados, o fornecedor, desde que previamente autorizado pelo HU UFCAT/HU Brasil, poderá atender ao pedido com validade menor que a estabelecida, mediante apresentação de carta de comprometimento de troca do produto em caso de seu vencimento.

6.3.10. A HU Brasil se reserva o direito de não receber produtos com prazo de validade inferior ao especificado no Termo de Referência, ressalvados os casos de interesse da própria HU Brasil, desde que exista solicitação prévia do fornecedor e aceite da HU Brasil.

6.3.11. O acondicionamento e o transporte dos produtos devem ser feitos em embalagens apropriadas para cada tipo de produto, capazes de manter a integridade e organização dos mesmos, atendendo às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas e possibilitando a verificação das informações necessárias no ato do recebimento.

6.3.12. As embalagens internas e externas devem estar limpas, livres de pó, secas e sem sinais de umidade prévia.

6.3.13. Os veículos, equipamentos e contêineres utilizados para transporte e acondicionamento não devem expor os produtos a condições que possam afetar sua estabilidade e a integridade ou gerar

contaminações de qualquer natureza. Os veículos e contêineres devem dispor de manutenção e limpeza adequadas.

6.3.14. É vedada às empresas transportadoras ou operador logístico, quando na atividade de transportador, a violação da carga transportada.

6.3.15. O descarregamento dos produtos ficará a cargo da transportadora, que deverá transportá-los até a área de recebimento indicada pela equipe de fiscalização.

6.3.16. As embalagens externas deverão mencionar as informações sobre o produto, bem como as condições corretas de armazenamento.

6.3.17. O texto e demais exigências legais previstas para as embalagens e rotulagem dos produtos devem estar em conformidade com a legislação vigente.

6.3.18. Os produtos que necessitem de acessórios para sua utilização devem vir acompanhados desses, se especificado em edital ou constantes no registro da ANVISA.

6.3.19. Os acessórios especificados em edital e que não constam no registro do produto devem seguir a legislação sanitária vigente.

6.3.20. As cargas que não cumpram os critérios de aceitação do objeto estão sujeitas à recusa no ato do recebimento.

6.3.21. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) emitir notas fiscais de venda.

6.4. **Notas de Empenho**

6.4.1. As unidades contratantes poderão emitir Notas de Empenho em favor dos fornecedores contratados, conforme conveniência da administração, respeitados os quantitativos por participante, observado o edital.

6.4.2. Registra-se que o procedimento padrão da HU Brasil é a emissão de uma Nota de Empenho mensal, por natureza de despesa, para cada fornecedor. Contudo, a unidade contratante poderá, a seu critério, efetuar a emissão de mais de um pedido dentro do mesmo mês, a qualquer tempo, devido a oscilações de consumo ou por situações intempestivas que ensejam demandas adicionais.

6.4.3. A Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento, quando for o caso, deverão respeitar o fator embalagem dos produtos ofertados, conforme a proposta aprovada, bem como a legislação vigente que trata sobre o tema.

6.4.4. O valor mínimo para emissão de uma Nota de Empenho e Emissão da Ordem de Fornecimento por parte das unidades contratantes será o equivalente a 1% do valor estabelecido no art. 84, inciso II, do RCC 3.0.

6.4.5. As unidades contratantes poderão emitir dois tipos de Notas de Empenho para execução das despesas:

6.4.5.1. Empenho Ordinário - Utilizado quando o valor da despesa é conhecido pela administração e será pago em uma única vez.

6.4.5.2. Empenho Global - Utilizado quando o valor da despesa é conhecido pela administração, mas será pago de forma parcelada.

6.4.6. As Notas de Empenho emitidas continuarão válidas mesmo após o término da vigência da ARP ou do Contrato, bem como quando inscritas em restos à pagar, quando alterado o exercício financeiro.

6.5. **Ordem de Fornecimento**

6.5.1. As unidades contratantes enviarão ao fornecedor Ordens de Fornecimento, em que constarão no mínimo as seguintes informações:

I - Identificação da Unidade Solicitante;

II - UASG do Órgão Gerenciador

III - Número da Contratação;

IV - Dados da Nota de Empenho;

V - Número do Item;

VI - Código do Catálogo Padronizado de Materiais do Governo Federal - Catmat;

VII - Descrição do Produto, com apresentação e marca;

VIII - Valor Unitário do Item;

IX - Quantidade a ser empenhada do item;

X - Valor total;

XI - Prazo para Entrega, conforme edital;

XII - Data Prevista para Entrega;

XIII - Endereço, horários e contatos para entrega;

XIV - Modelo de parcelamento de entrega;

XV - Informações gerais sobre a execução do objeto e sanções administrativas.

6.6. A Ordem de Fornecimento será enviada por representantes da área demandante EPC.

6.6.1. Os setores/unidades/clínicas e demais profissionais de destino dos produtos não estão autorizados a solicitar pedidos de compras diretamente à contratada.

6.6.2. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, o fornecedor deverá encaminhar, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, a **previsão de entrega dos insumos**, por meio de correio eletrônico informado na órdem de fornecimento, contendo:

a) Número do Documento Fiscal;

b) Data de emissão do Documento Fiscal;

c) Data prevista para entrega.

6.7. **Nota Fiscal**

6.7.1. A contratada deverá emitir notas fiscais de venda de materiais de consumo, devendo encaminhar o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) para a área que enviou a Ordem de Fornecimento, conforme o modelo de comunicação estabelecido neste Termo de Referência.

6.7.2. Os itens entregues sempre deverão ser acompanhados de Nota Fiscal, que, além dos dados obrigatórios pela legislação vigente, deverá minimamente conter:

I - I - Número da Ordem de Fornecimento;

II - II - Nota de Empenho;

III - III - Número da dispensa;

IV - IV - Dados bancários para a realização do pagamento (banco, agência e conta corrente);

V - V - Descrição do Produto;

VI - VI - Fabricante;

VII - VII - Lote e quantidades correspondentes;

VIII - VIII - Prazo de validade.

6.7.3. A Contratada deverá obrigatoriamente destacar na Nota Fiscal a tributação a ser retida, conforme artigo 2º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.7.4. Adicionalmente, a Nota Fiscal emitida deverá obrigatoriamente expressar os seguintes elementos essenciais:

I - I - Data de emissão posterior à de emissão da Nota de Empenho;

II - II - CNPJ e endereço do HU UFCAT/HU Brasil, conforme emissão da Nota de Empenho;

III - III - CNPJ da empresa vencedora, que deverá ser o mesmo informado nos documentos de habilitação da licitação que deu origem à Nota de Empenho.

6.7.5. As informações sobre os lotes e validades deverão constar na Nota Fiscal e precisam convergir com o material entregue. Caso existam divergências, a área responsável pelo envio da Ordem de Fornecimento formalizará junto ao fornecedor a necessidade de Carta de Correção de informações.

6.8. **Recebimento Provisório e Definitivo**

6.8.1. Os produtos serão recebidos, pelo(a) responsável em acompanhar e fiscalizar o objeto, para efeito de verificação da sua conformidade diante das especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.8.2. Para o ateste da execução da despesa, o recebimento dos produtos irá observar:

I - A conformidade entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal, com a verificação da descrição do objeto, apresentação, quantidade e valores unitários e totais;

II - A integridade da embalagem e do conteúdo, assegurando que não houve danos ou violações durante o transporte ou armazenamento;

III - A conformidade dos itens, acessórios e quantidades, de acordo com o especificado na contratação;

IV - O modelo e a marca, que devem estar em conformidade com o homologado no certame;

V - A validade e lote;

VI - O acondicionamento adequado, observando as condições de temperatura especificadas para o objeto;

VII - A funcionalidade do objeto, verificando se atende às especificações técnicas e funcionais previstas na contratação.

6.8.3. O objeto do contrato ou instrumento equivalente poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com o contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo HU UFCAT/HU Brasil, às custas da empresa Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.8.4. Em caso de constatação, a qualquer tempo, de desvios na qualidade, defeitos de fabricação ou alterações da estabilidade, dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto, bem como má fé do fornecedor, condições inadequadas de transporte ou em desacordo com as especificações exigidas, a empresa contratada fica obrigada a substituir, às suas expensas, o produto defeituoso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação do vício do produto com a consequente notificação junto ao fornecedor.

6.8.5. Para entrega de lotes com validades inferiores as previstas no edital e contrato ou instrumento equivalente, o responsável pelo recebimento poderá formalizar junto ao fornecedor a necessidade da Carta de Compromisso de Troca de material em caso de perda futura por validade vencida, caso venha a aceitar o material.

6.8.6. Os produtos deverão ser recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da carga, após a verificação da conformidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.8.6.1. O recebimento definitivo do objeto contratado constitui o ateste da execução da despesa e é requisito para a instrução do processo de pagamento.

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

6.8.8. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela HU Brasil durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.8.9. O gestor do contrato ou instrumento equivalente analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

6.8.10. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.8.11. No ato do recebimento definitivo a carga poderá ser recusada pelo responsável, tanto de forma integral ou parcial, toda informação divergente do instrumento contratual ou equivalente, o fato gerador para a recusa, será formalmente registrado e comunicado ao fornecedor, respeitados os prazos inseridos neste instrumento.

6.8.12. A recusa da nota fiscal poderá ser feita devido a ausência de documentação exigível, negação por parte do fornecedor sobre a troca parcial, negação de emissão de cartas de correção e de compromisso de troca de produto, ou mesmo por conta de demais não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento.

6.8.13. O recebimento do objeto contratado poderá ocorrer de forma integral ou parcial, conforme a entrega realizada pelo fornecedor. Em caso de recebimento parcial, o responsável pelo recebimento poderá aceitar o material entregue, atestando sua conformidade para utilização, desde que em condições de uso ou consumo unitário. Tanto o recebimento integral quanto o parcial serão formalizados por meio de Termo de Recebimento, que declarará a conformidade do objeto entregue. Essa formalização permitirá a liquidação e o pagamento da despesa, total ou proporcional, de acordo com a situação verificada.

6.8.14. Para os itens pendentes, o fornecedor terá um prazo determinado para regularizar a entrega que poderá ser equivalente ao prazo regular de entrega previsto no edital ou contrato. Caso o fornecedor

não solucione a pendência dentro do prazo estipulado, o responsável pelo recebimento deverá instruir o pagamento da nota fiscal, aplicando glosa proporcional aos quantitativos e/ou produtos em não conformidade.

6.8.15. Para solução do problema, como melhores práticas, o fornecedor poderá entregar o produto correto através de nota de simples remessa ou apresentar nota fiscal de devolução dos produtos e/ou quantidades não conformes da carga inicial. Caso o fornecedor se negue a entregar a nota fiscal de devolução, a glosa é suficiente para solução do problema. Ainda mais, nos casos em que o fornecedor não realize o recolhimento do produto em até 45 (quarenta e cinco) dias, o hospital poderá dar fim a carga em desconformidade.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Controle e Fiscalização da Execução

7.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução consistem na verificação da conformidade da entrega dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Regulamento de Compras e Contratos - RCC 3.0.

7.1.2. Nos termos do art. 207, caput, do RCC 3.0, caso seja celebrado contrato, será designada Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC), com o objetivo de garantir a observância dos direitos e o cumprimento das obrigações pactuadas, bem como a obediência à legislação pertinente.

7.1.3. A EFC e a empresa a ser 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 formalização devida.

7.1.4. A verificação da adequação da entrega dos materiais deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.1.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.1.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no Regulamento de Compras e Contratos - RCC 3.0.

7.1.7. 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.

7.1.8. No caso de contratações por escopo cujos valores se enquadrem nos limites do art. 84, inciso I, para obras e serviços de engenharia, e inciso II, para bens e serviços, é dispensada a designação de equipe de fiscalização dos contratos, quando o encargo de gestão ficará sob responsabilidade da chefia da unidade demandante da contratação, conforme art. 210, §6º do RCC 3.0.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o ateste do documento por parte equipe de fiscalização, ocorrerá a liquidação.

8.2. Para fins de liquidação, a área competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) prazo de validade;

b) data da emissão;

c) dados do contrato e da contratante;

d) período respectivo de execução do contrato;

e) valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o processo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à HU Brasil.

8.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no

art. 65, inciso II, da RCC 3.0.

8.5. A HU Brasil realizará consulta ao Sicaf para:

8.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito da HU Brasil, como a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a HU Brasil, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.6. 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 da contratante.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

8.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratado a ampla defesa.

8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do instrumento contratual ou equivalente, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e demais certidões de regularidade.

8.10. Os pagamentos serão realizados em conformidade com os produtos efetivamente entregues, até o 30º (trigésimo) dia após o recebimento da Nota Fiscal, por intermédio de crédito em conta corrente indicados pelos Contratados.

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

8.12. Não será permitida a antecipação do pagamento antes do cumprimento do objeto.

8.13. 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 IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária. Para a realização do cálculo do IPCA pode ser utilizada a Calculadora do Cidadão Banco Central (https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAO/publico/exibirFormCorrecaoValores.do?method=exibirFormCorrecaoValores).

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

8.15. Independentemente do percentual de tributo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.16. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8.17. A HU Brasil não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.18. **Índice de Medição de Resultados**

8.18.1. Não se aplica. Diante das dificuldades operacionais na utilização e implementação do Índice de Medição de Resultados (IMR) em processos de contratação de bens, como o aumento considerável de volume de glosas, lançamentos manuais durante o processo de liquidação da despesa no SIAFI e o impacto direto nos controles de estoque e patrimônio com os valores das notas fiscais glosadas, a equipe de planejamento entende não ser pertinente a utilização de Índice de Medição de Resultados nessa contratação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 84, inciso II, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, com base no seguinte fundamento:

> *"[...]*
>
> *Art. 84. É dispensável a realização de licitação para contratação direta nas seguintes situações:*
>
> *I - para obras e serviços de engenharia de valor até R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda a obras e serviços de mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente, dentro do mesmo exercício orçamentário;*
>
> ***II - para outros serviços e compras de valor até R$ 74.000,00 (setenta e quatro mil reais), e para alienações, nos casos previstos neste Regulamento, desde que não se refiram a***

parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez, no mesmo local e dentro do mesmo exercício orçamentário;

[...]"

9.2. **Critério de Julgamento**

9.2.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e seus anexos quanto às especificações do objeto.

9.3. **Intervalo Mínimo Entre Lances**

9.3.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,50%.

9.3.2. Será adotada a utilização de 02 (duas) casas decimais para composição e classificação dos lances, considerando os valores unitários ofertados.

9.4. **Razão da Escolha do Fornecedor**

9.4.1. A aquisição em tela será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e anexos complementares que o acompanham, quando for o caso, de modo que após a publicação do Edital de **DISPENSA ELETRÔNICA**, se iniciará a fase de negociação, ao qual o fornecedor para o objeto que ofertar o menor preço e que atender as condições dispostas neste Termo de Referência, se restará como vencedor.

9.5. **Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte**

9.5.1. A divisão e exclusividade em favor das ME/EPP podem comprometer a padronização, a rastreabilidade e o controle da cadeia logística de produtos que são essenciais ao cumprimento do objeto social da HU Brasil, configurando prejuízo ao conjunto da contratação.

9.5.2. Ainda mais, a contratação visa priorizar o interesse público e os princípios da eficiência e economicidade, e a aplicação da exclusividade poderá prejudicar essas diretrizes, elevando custos e reduzindo a qualidade e regularidade do fornecimento dos produtos.

9.5.3. Registra-se ainda que não foram identificados pelo HU UFCAT/HU Brasil a existência, no "mercado local", de fornecedores competitivos, com estrutura organizacional e logística capazes de suportar as demandas, em tempo hábil, de um hospital de média e alta complexidade, que se enquadrem como ME/EPP, e que sejam capazes de cumprir todas as exigências estabelecidas no referido instrumento convocatório.

9.5.4. Assim, considerando a exceção prevista no inciso III, do art. 49, da Lei Complementar nº 123/2016 e a exceção prevista no inciso II, art. 10, do Decreto 8.538/2015, observando os princípios da eficiência e vantajosidade, decide-se que não serão indicados itens de participação exclusiva para ME/EPP pelas seguintes razões:

I - O tratamento diferenciado para ME/EPP retorna números significativos de itens fracassados, refletindo no abastecimento e obrigando a Administração recorrer a processos de Adesões em Atas de Registro de Preços e Dispensa Emergencial para que o nível do estoque se mantenha em patamar favorável.

II - Não serão destinadas cotas exclusivas a microempresas ou a empresas de pequeno porte (ME e EPP) para nenhum dos itens listados neste processo devido a possibilidade de ocorrência de preços superiores ao valor estabelecido como referência para aquisição e/ou não participação de no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos. De acordo com esta análise, concluiu-se que o risco da ocorrência de itens desertos pode causar prejuízo incalculável a esta instituição de saúde, visto que a falta dos insumos acima compromete o funcionamento adequado do HU UFCAT/HU Brasil. Apesar do exposto, as empresas classificadas como ME / EPP poderão participar deste processo licitatório na modalidade de ampla concorrência.

III - A exclusividade para ME/EPP pode levar à restrição da competitividade, resultando em aumento de custos e diminuição da qualidade dos produtos. Materiais como as cânulas AMIU, se não adquiridos de fornecedores renomados, podem não atender aos padrões de segurança, potencialmente levando a complicações clínicas e custos adicionais com retratamentos e ajustes, o que vai na contramão do princípio da economicidade.

9.5.5. Na presente licitação, não será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de ME/EPP.

9.6. **Condições de Participação e Habilitação jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica**

9.6.1. A título de condições de participação, será verificado a inexistência no quadro de administração da CONTRATADA de pessoas com influência ou envolvidas em decisão de interesse exclusivo da HU Brasil, em observância ao artigo 15, parágrafo único, da Política de Transações com partes relacionadas da empresa, a fim de afastar interesses secundários, ao qual será verificado por meio

do link https://www.gov.br/HU Brasil/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas.

9.6.2. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que não se enquadra nas hipóteses previstas no Art. 70 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0 de impedimento de licitar e de ser contratada pela HU Brasil.

9.6.3. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

9.6.4. Fica dispensada a exigência de habilitação econômico-financeira, com fundamento no § 9º do art. 65 do RCC 3.0. Nos termos desse dispositivo, nas aquisições cujos valores se enquadrem nos limites previstos no art. 84, inciso II (bens e serviços), devem ser exigidos apenas os requisitos de habilitação constantes dos incisos I e II do caput do referido artigo (art. 65), sendo facultada a dispensa daqueles previstos nos incisos III a V.

9.6.5. No presente caso, a natureza do objeto da contratação, cujo risco operacional é limitado, a comprovação econômico-financeira não se configura essencial para garantir a execução futura do objeto da contratação.

9.6.6. A dispensa da exigência visa ainda ampliar a competitividade e a participação de fornecedores, alinhando-se ao princípio da ampla concorrência.

9.6.7. Assim, a dispensa dos requisitos de capacidade econômico-financeira demostra uma decisão adequada e tecnicamente justificável, observando os princípios de proporcionalidade, eficiência e competitividade , uma vez que: o objeto é em regra oriundo de um processo interno de padronização e de baixo risco operacional, e a decisão amplia a participação de fornecedores na dispensa de licitação.

9.7. **Habilitação - Qualificação Técnica**

9.7.1. A empresa deverá comprovar a aptidão para o fornecimento do objeto mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.7.1.1. Autorização de Funcionamento (AFE) para distribuição de correlatos, expedida pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA), da empresa da sede da empresa interessada, obtida mediante consulta ao seu Portal, nos últimos 60 dias corridos da apresentação da documentação.

9.7.1.1.1. A AFE é exigida de empresas que realizem atividades de armazenamento, distribuição, embalagem, expedição, exportação, extração, fabricação, fracionamento, importação, produção, purificação, reembalagem, síntese, transformação e transporte de produtos para saúde, medicamentos e insumos farmacêuticos destinados ao uso humano, produtos para saúde, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes, saneantes e envase ou enchimento de gases medicinais.

9.7.1.2. Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento ou Licença Sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, da sede da empresa interessada, quando exigível para o exercício da atividade objeto da contratação.

9.7.1.2.1. A exigência de Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento ou Licença Sanitária Estadual decorre do previsto na Lei nº 5.991/1973, que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.

9.7.1.2.2. Caso o Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento ou Licença Sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal esteja vencido, deverá ser apresentado o protocolo de pedido de revalidação, requerido nos primeiros 120 dias do exercício (conforme art. 25 da Lei nº 5.991/1973), ou informação atualizada do órgão responsável sobre a situação do protocolo de renovação.

9.7.1.2.3. Certificado de Registro válido do produto ofertado, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa, ou publicação do registro no Diário Oficial da União;

9.7.1.2.4. Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível do protocolo da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido, desde que a revalidação do registro tenha sido requerida no primeiro semestre do último ano do quinquênio de sua validade, nos termos e condições previstas no § 6º do artigo 12 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

9.7.1.2.5. A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação, quando exigível para o exercício da atividade objeto da contratação, implicará na desclassificação do item cotado.

9.7.1.2.6. Comprovação da dispensa do registro do produto na Anvisa, conforme o caso.

9.7.2. Ficará a cargo da empresa interessada provar que o produto objeto da aquisição não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária.

9.7.3. Os Registros, Declarações de Notificação Simplificada e Certificados de Dispensa de Registro deverão ser identificados com o número do item a que se referem, em ordem crescente, a fim de facilitar a análise.

10. INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO E ESTIMATIVAS DE PREÇOS

10.1. Em conformidade com o art. 30 do RCC 3.0 da HU Brasil, os preços referenciais adotados para esta licitação são sigilosos, sendo tornados públicos apenas após a fase de lances das propostas, durante a etapa externa do certame.

10.2. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

10.3. Registra-se que a estimativa de preços para esta contratação foi realizada no Processo SEI nº **23884.005323/2026-34,** em que consta a memória de cálculo para a estimativa de toda demanda da contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão por conta dos recursos provenientes do Orçamento Geral da União, a cargo do HU UFCAT/HU Brasil, cujo elemento de despesa específico deverá constar nas respectivas notas de empenho e expressamente indicado no presente processo pela autoridade competente.

11.2. Os dados referentes aos recursos orçamentários constarão no Edital.

12. SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIOS E DEMAIS ALTERAÇÕES SUBJETIVAS

12.1. **Da Subcontratação**

12.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12.2. **Do consórcio**

12.2.1. Não será aceito o consórcio, tendo em vista que o consórcio somente se demonstra adequado quando não há empresas isoladas capazes de atender as exigências editalícias. Isto pois, as coligações despersonalizadas ocorrem quando cada consorciado, por razão técnica ou econômica, não detém capacidade individual de fornecer o objeto.

12.2.2. A participação ou vedação de consórcio é resultado de um processo de avaliação do levantamento da realidade do mercado em face do objeto a ser adquirido. No presente caso, a equipe de planejamento visualizou que há diversas empresas singulares capazes de atender o edital, portanto, possibilitar a participação de empresas consorciadas acarretaria na diminuição da competividade e impossibilitaria na contratação de proposta mais vantajosa possível para a Administração Pública.

12.3. **Da Alteração Subjetiva**

12.3.1. 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 HU Brasil à continuidade da contratação.

13. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

13.1. **Das Obrigações da Contratante**

13.1.1. São obrigações da Contratante:

13.1.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o presente Termo de Referência e seus anexos;

13.1.1.2. receber o objeto nas condições e no prazo estabelecidos no Termo de Referência;

13.1.1.3. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.1.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

13.1.1.5. comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

13.1.1.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

13.1.1.7. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no presente Termo de Referência;

13.1.1.8. explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

13.1.1.9. notificar os emitentes das garantias, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

13.1.1.10. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CONTRATADA, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação motivada;

13.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.3. **Das Obrigações da Contratada**

13.3.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.3.1.1. atender às determinações regulares emitidas pela Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.3.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela EFC, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3.1.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.3.1.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90), bem como por danos causados diretamente a terceiros ou à HU Brasil independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

13.3.1.5. quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf), a CONTRATADA deverá entregar à EFC, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

13.3.1.5.1. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.3.1.5.2. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.3.1.5.3. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.3.1.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

13.3.1.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.3.2. responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.3.3. comunicar à EFC tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

13.3.4. paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

13.3.5. manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

13.3.6. guardar por si, por seus empregados ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa;

13.3.7. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 196, inciso VI, do RCC 3.0;

13.3.8. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

13.3.9. alocar, quando for o caso, os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

13.3.10. fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

13.3.11. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

13.3.12. submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

13.3.13. cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

13.3.14. não submeter, quando for o caso, os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

13.3.15. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

13.3.16. não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto n.º 6.481/2008;

13.3.17. receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

13.3.18. não incorrer, durante a execução contratual, em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 70 do RCC 3.0;

13.3.19. entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.3.20. comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a HU Brasil poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

14.1.1. **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 objeto contratado;

14.1.2. **Multa de**:

I - Moratória de 0,5% *(zero vírgula cinco por cento)* por dia de atraso injustificado sobre o *valor da parcela inadimplida*, até o limite de *15 (quinze)* dias. Após o *15º* dia e a critério da CONTRATANTE, 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;

II - Moratória de 1% *(um por cento)* por dia de atraso injustificado sobre o *valor da parcela inadimplida*, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima;

III - Compensatória, para a inexecução parcial do contrato, de 2% *(dois por cento) a 5% (cinco por cento)* do *valor total da contratação;*

IV - Compensatória, para a inexecução total do contrato, de 10% *(dez por cento) a 20% (vinte por cento)* do *valor total da contratação;*

14.1.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes

entre si.

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

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

14.1.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.1.4.2. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a HU Brasil em virtude de atos ilícitos praticados;

14.1.4.3. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.4.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.4.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.4.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.4.7. após manifestar formalmente interesse na prorrogação do contrato, não celebrar o aditivo de prorrogação.

14.2. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a HU Brasil poderão ser aplicadas juntamente com multa.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à HU Brasil.

14.4. 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, a Lei n.º 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

14.4.1. A comunicação do ato para fins de contagem de prazos será feita, preferencialmente, na forma eletrônica, desde que haja confirmação de recibo por parte da CONTRATADA.

14.5. Aplicada a sanção de multa, deverão ser adotadas as seguintes medidas de cobrança administrativa do débito:

14.5.1. emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) e envio para pagamento pelo fornecedor sancionado;

14.5.2. não realizado o pagamento da GRU, compensação total ou parcial do débito com eventuais créditos, inclusive pagamentos pendentes, que o fornecedor sancionado possua com a HU Brasil, ainda que decorrentes de outros ajustes;

14.5.3. na hipótese de não existirem créditos disponíveis ou se forem insuficientes para quitar o débito, execução da garantia prestada pelo fornecedor sancionado, se houver;

14.5.4. não havendo garantia a ser executada, parcelamento total ou parcial do débito, mediante negociação entre a HU Brasil e o fornecedor sancionado.

14.5.4.1. O parcelamento não se aplica à parcela do débito a ser compensada com eventuais créditos ou executada da garantia prestada, se houver.

14.6. A CONTRATANTE deverá consultar, antes de cada pagamento, o cadastro único de multas de que trata o art. 225, § 2º, do RCC 3.0, devendo-se proceder à compensação total ou parcial caso seja identificada a existência de débito não quitado pelo credor do pagamento, com a respectiva atualização ou baixa no cadastro.

14.7. Poderá ser suspensa a cobrança de multas, em caráter excepcional, pelo período de até noventa dias, nas situações que envolvem o enfrentamento de impactos decorrentes de calamidade pública ou de emergência de saúde pública.

14.8. Esgotadas as medidas administrativas sem a integral quitação do débito, os autos serão remetidos à Consultoria Jurídica da HU Brasil, para análise da viabilidade de cobrança judicial.

14.9. 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 HU Brasil, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

14.10. No caso de infração que possa acarretar a sanção de multa ou de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, poderá ser firmado Termo de Ajustamento de Conduta como medida alternativa à instauração ou ao prosseguimento do processo administrativo sancionador, nos

termos do art. 221 do RCC 3.0.

14.11. É admitida a reabilitação do fornecedor sancionado, desde que atendidos, cumulativamente, os requisitos do art. 226 do RCC 3.0.

14.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846/2013, 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).

14.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.14. 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.

14.15. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela HU Brasil deverão ser registradas e publicadas no Sicaf, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e, no caso de sanção de multa, no Cadin, nos termos da Lei n.º 10.522/2002.

14.15.1. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos da Lei n.º 12.846/2013, ou em outras plataformas de cadastro de inadimplentes de pessoas jurídicas autorizadas pela HU Brasil.

14.16. As sanções aplicadas pelos Hospitais Universitários e pela Administração Central terão abrangência no âmbito de toda a Rede HU Brasil.

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, estando em consonância com as disposições legais e normas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração Pública, bem como integra o processo administrativo e tem abaixo como parte integrante:

15.2. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

15.2.1. Anexo I - Descrição Detalhada e Quantitativos do Objeto

15.2.2. Anexo II - Modelo de Proposta

15.2.3. Anexo III - Modelo de Ordem de Fornecimento

15.2.4. Anexo IV - Modelo de Recebimento Definitivo

15.3. O presente documento segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, pela autoridade da Área Requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade.

Equipe de Planejamento da Contratação

(Assinado eletronicamente)

JOSÉ AMARAL DA SILVA NETO
Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar
Setor de Hotelaria Hospitalar
Coordenador(a) da EPC

(assinado eletronicamente)

MAÍRA CARDOSO DIAS
Técnico de Enfermagem
Setor de Hotelaria Hospitalar
Integrante Demandante da EPC

(assinado eletronicamente)

ANA FLÁVIA SILVA LIMA
Enfermeira- Terapia Intensiva

Divisão de Enfermagem
Integrante Demandante da EPC

(assinado eletronicamente)

GERCIVÂNIA DOS SANTOS SILVA
Assistente Administrativo
Setor de Hotelaria Hospitalar
Integrante Demandante da EPC

15.4. De acordo.

15.5. Encaminha-se para a Gerência Administrativa para análise e apreciação.

(assinado eletronicamente)
FLÁVIA LEFORT LAMANNA
Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar
DLIH/GAD/HU-UFCat

15.6. De acordo com a fundamentação apresentada, aprovo o TERMO DE REFERÊNCIA, inclusive quanto a forma de seleção do fornecedor por meio de Dispensa eletrônica.

(assinado eletronicamente)
HEBER MARTINS DE PAULA
Gerente Administrativo
GAD/HU-UFCat

Documento assinado eletronicamente por **Jose Amaral da Silva Neto**, **Chefe de Setor**, em 14/10/2026, às 14:58, 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 **Gercivania dos Santos Silva**, **Assistente Administrativo**, em 14/10/2026, às 14:59, 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 **Maira Cardoso Dias**, **Técnico(a) em Enfermagem**, em 14/10/2026, às 15:12, 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 **Ana Flavia Silva Lima**, **Enfermeiro(a)**, em 14/10/2026, às 15:21, 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 **Flávia Lefort Lamanna**, **Chefe de Divisão**, em 14/10/2026, às 17:16, 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 **Heber Martins de Paula**, **Gerente**, em 15/10/2026, às 09:09, 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 **66092489** e o código CRC **84BD2289**.

Referência: Processo nº 23884.004790/2026-47 SEI nº 66092489