

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23524.044762/2025-71

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem como objeto a contratação da proposta mais vantajosa para a **prestação de serviços gráficos como fornecimento de etiqueta de identificação personalizada, fornecimento de adesivos para identificação, plastificação, plotagens/impressões, calendário de mesa, cópias heliográficas de projetos e escaneamento de projetos para atender, sob demanda, às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI, hospital integrante da Rede HU Brasil**, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações, quantitativos e condições de fornecimento constantes deste instrumento e seus anexos.

1.2. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, consignados em ata para eventuais aquisições futuras, de forma contínua e parcelada, nos termos preconizados pelo Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH/HU Brasil 3.0 e em conformidade com a lei 13.303/16.

1.3. A descrição detalhada do objeto e a estimativa de consumo constam no item 3 desse Termo de Referência - "Descrição das especificações e Quantidades Estimadas", onde os licitantes poderão visualizar as seguintes informações:

- I - descrição detalhada de cada item;
- II - apresentação;
- III - código do Catálogo Padronizado de Materiais e Serviços do Governo Federal - Catmat/Catser;

1.4. Os itens apresentados na "Descrição das Especificações e Quantidades Estimadas" caracterizam-se como materiais e serviços de consumo. Adicionalmente, se enquadram 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 inciso X, do RCC 3.0.

1.5. A aquisição do objeto será realizada, de acordo com a conveniência da EBSEH/HU Brasil, mediante a formalização de:

- I - ordem de serviço - OS;
- II - notas de empenho, em favor do fornecedor, conforme a execução dos serviços, observadas as condições contratuais e a disponibilidade orçamentária.

1.6. 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.

1.7. Informações complementares a este Termo de Referência constarão no Edital com anexos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação é necessária para atender às demandas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI), garantindo condições adequadas para a execução das atividades assistenciais, administrativas e de ensino, em conformidade com as atribuições institucionais da rede HU BRASIL.

2.2. Considerando que esta Instituição é um hospital escola, que tem como missão precípua a formação de profissionais da saúde, oportunizando o acesso às melhores práticas assistenciais e às novas tecnologias em saúde, e fomentando as atividades de investigação científica, por meio de uma assistência segura, ágil, prática, atualizada e de qualidade ao seu usuário, reconhecida como uma referência regional na rede de atendimento do Sistema Único de Saúde - SUS.

2.3. A prestação de uma assistência de excelência e referência, com responsabilidade social, nos impõe a necessidade de garantir os recursos adequados para reduzir os agravos à saúde da população, de modo que torna-se premente a contratação dos serviços de confecção dos materiais de expediente/consumo ora pleiteados, na medida que são essenciais à continuidade dos diversos procedimentos assistenciais realizados neste nosocômio.

2.4. A Contratação **prestação de serviços gráficos como fornecimento de etiqueta de identificação personalizada, fornecimento de adesivos para identificação, plastificação, plotagens/impressões, calendário de mesa, cópias heliográficas de projetos e escaneamento de projetos para atender, sob demanda, às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI, hospital integrante da Rede HU Brasil**, será utilizado para atender às necessidades do HU-UFPI/HU Brasil e está alinhada aos objetivos institucionais da rede HU BRASIL, ao planejamento anual da unidade e às necessidades da área demandante, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos e para a manutenção da capacidade operacional da unidade.

2.5. Nesse contexto, destaca-se a importância da contratação adequada do objeto. Processos de aquisição mal conduzidos, sem respaldo técnico ou alinhamento com as necessidades reais da rede de saúde, podem levar ao desperdício de recursos públicos, à subutilização de equipamentos, à elevação de custos operacionais e até a exposição dos pacientes a riscos evitáveis. Além disso, a ausência de suporte técnico, manutenção adequada e capacitação das equipes compromete o uso eficaz das tecnologias adquiridas.

2.6. A contratação de serviços gráficos se faz necessária para suprir diversas demandas relacionadas à comunicação visual do hospital. Abaixo estão alguns pontos que justificam essa necessidade:

- a) Identidade visual: O HU-UFPI/HU Brasil deve possuir uma identidade visual consistente e bem definida para transmitir sua imagem institucional de forma adequada. Isso inclui logotipos, cores, fontes e outros elementos visuais que devem ser aplicados em todos os materiais gráficos produzidos pelo hospital.
- b) Materiais informativos: O hospital necessita produzir diversos materiais informativos, como folhetos, cartazes, folders e banners, que divulguem seus serviços, programas de saúde, campanhas de conscientização e eventos. Esses materiais são essenciais para informar pacientes, visitantes e profissionais de saúde sobre os recursos disponíveis no HU-UFPI/HU BRASIL e promover a prevenção e a educação em saúde.
- c) Sinalização: É fundamental que o HU-UFPI/HU Brasil tenha uma sinalização clara e eficiente em suas dependências, indicando áreas de atendimento, setores administrativos, direcionamentos de emergência, entre outros. A sinalização gráfica adequada contribui para a segurança e o conforto dos usuários do hospital, garantindo uma experiência positiva durante a estadia ou visita.
- d) Material promocional: O HU-UFPI/HU Brasil pode promover eventos, cursos, palestras e outras atividades relacionadas à saúde, que necessitam de materiais promocionais específicos, como convites, banners promocionais e certificados. Esses materiais são importantes para atrair participantes e comunicar os detalhes e informações relevantes sobre esses eventos.
- e) Relatórios e documentos institucionais: O hospital produz uma variedade de relatórios e documentos institucionais, como relatórios de gestão, manuais, guias de conduta e informativos internos. Esses materiais devem ser produzidos de forma profissional e visualmente atraente, transmitindo a credibilidade e a seriedade da instituição.

2.7. A demanda apresentada contempla uma definição prévia de itens a serem adquiridos para aquisição durante o exercício da Ata (12 meses), estando os mesmos inseridos no Plano Anual de Compras (PAC), respeitados os prazos de início do planejamento da contratação apontados pelo RCC 3.0, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromissos (AOC), conforme os Processos 23524.047311/2025-95 (PAC 2026) e 23524.000382/2026-13 (AOC 2026), respectivamente.

2.8. Portanto, a contratação de serviços gráficos é uma necessidade evidente para o HU-UFPI/HU BRASIL, visando melhorar a comunicação, fortalecer a imagem institucional, promover a saúde e proporcionar uma experiência positiva aos pacientes e colaboradores.

2.9. A contratação pretendida irá permitir um quantitativo de recursos materiais de serviços gráficos necessários às atividades, incorrendo na melhoria de qualidade do atendimento à sociedade em geral, tais como de profissionais clínicos/assistenciais que realizam procedimentos neste Hospital, de usuários e, principalmente, dos pacientes que necessitam dos serviços oferecidos pelo HU-UFPI/HU Brasil.

2.10. Registra-se que esta aquisição constitui atividade de suporte ao atingimento de resultados nas políticas públicas e à finalidade institucional da Ebserh/HU Brasil.

2.11. Para a presente aquisição é dispensada a formação de planilha de custos, em virtude da natureza da mesma.

2.12. Não obstante, a utilização de registro de preços é mais conveniente para a organização, pois permite contratações futuras, com previsão de entregas parceladas, levando em consideração à frequência das aquisições, médias de consumo e à dificuldade em se definir previamente o quantitativo a ser demandado, estando em conformidade com o artigo 3º do Decreto nº 11.462/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Os itens apresentados neste instrumento caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente ofertados pelas empresas e são facilmente comparáveis entre si, já que possuem padrões de desempenho e de características gerais similares, de modo a permitir objetivamente uma decisão de compra, com base no menor preço, por meio de especificações usuais e amplamente praticadas no mercado.

3.2. O procedimento para a aquisição será conduzido através de **Pregão Eletrônico, por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP, critério de julgamento menor preço**, com base Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh - RCC 3.0, objetivando a assinatura de ARP, que permitirá as contratações pelas unidades participantes.

3.3. Modelo de Contratação

3.3.1. As contratações da Ebserh/HU Brasil podem ser realizadas por meio dos seguintes arranjos organizativos:

- I - compra centralizada;
- II - compra regionalizada;
- III - compra individualizada.

- 3.3.2.

Destaca-se que esta contratação se enquadra no modelo de compra individualizada.
- 3.3.3.

Esta contratação utilizou como referência o Catálogo Eletrônico de Padronização da Rede Ebserh/HU Brasil, conforme o Anexo I deste termo de referência, de forma a garantir a eficiência e as boas práticas de gestão.
- 3.3.4.

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

I -

código do bem ou serviço adotado pela Ebserh/HU Brasil;

II -

descrição detalhada;

III -

grupo e subgrupo, no que couber.
- 3.3.5.

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 Ebserh/HU Brasil em contratações anteriores, buscando-se melhorias das mesmas por meio de diversos catálogos de mercados e de outros entes públicos.
- 3.3.6.

A solução identificada para atendimento do objeto foi a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), com base nos arts. 92 e seguintes do RCC 3.0, sendo que a contratação se enquadra na seguinte hipótese do art. 93 do RCC 3.0:

I -

quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes.
- 3.3.7.

A adoção do SRP para essa aquisição tem justificativa pela natureza permanente e recorrente, ainda que variável, da demanda do objeto. Os produtos para saúde são itens essenciais para garantir a continuidade do atendimento aos pacientes e a manutenção do estoque regulador da Ebserh/HU Brasil, cuja reposição depende de fatores muitas vezes imprevisíveis, como aumento de consumo, sazonalidades e variações epidemiológicas.
- 3.3.8.

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

I -

racionalização dos procedimentos licitatórios, reduzindo o número de processos e custos administrativos;

II -

mitigação de riscos de contratações emergenciais, decorrentes de oscilações de demanda ou atrasos no fornecimento;

III -

promoção de preços uniformes e previamente registrados por ao menos 12 (doze) meses, garantindo previsibilidade e controle do gasto público.

IV -

manutenção da flexibilidade orçamentária, uma vez que a contratação efetiva ocorre apenas quando houver necessidade e disponibilidade financeira.
- 3.3.9.

O procedimento para a aquisição será conduzido através de Pregão Eletrônico, por meio de SRP, por item, critério de julgamento menor preço unitário, nos termos do RCC 3.0, objetivando a assinatura de ARP, que permitirá as contratações pelas unidades participantes.
- 3.3.10.

Considerando que não se trata da primeira licitação para aquisição do objeto, e que é possível mensurar a demanda, o registro de preços indicará o total do quantitativo a ser adquirido.
- 3.4.

Os dados relacionados ao órgão gerenciador são:

Macrorregião	UG	Descrição	UF	Sigla UF	Endereço de Entrega
NORDESTE	155008	Prestação de serviços gráficos como fornecimento de etiqueta de identificação personalizada, fornecimento de adesivos para identificação, plastificação, plotagens/impressões, calendário de mesa, cópias heliográficas de projetos e escaneamento de projetos para atender, sob demanda, às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI, hospital integrante da Rede HU Brasil	Piauí	PI	Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-550

- 3.5.

Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos

3.5.1.

O RCC 3.0, especificamente em seu art. 20, diz que o planejamento de cada contratação consistirá na instrução de processo administrativo contendo documentação capaz de materializar as seguintes etapas:

I -

estudo técnico preliminar;

II -

pesquisa de preços;

III -

termo de referência; e

IV -

gerenciamento de riscos.

3.5.2.

Sendo assim, como regra, 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 Ebserh/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, quando se tratar de contratações recorrentes de alguns bens de consumo, como medicamentos, produtos para saúde e materiais administrativos.

3.5.3.

O objeto desta contratação é produtos para saúde, que possui característica de demanda recorrente, sendo que o hospital necessita permanentemente desses materiais para manter o pleno funcionamento das atividades organizacionais e cumprir com o seu objeto social. Nesse sentido, observando o que diz o art. 20, § 1º, I, "a", 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.

3.5.4.

O gerenciamento de riscos relacionado à fase de execução contratual está instruído por meio do Anexo IV Análise_de_Riscos_Bens_Ges (63249816).

3.5.5.
- 3.6.

Publicação de Intenções de Registros de Preços

3.6.1.

Nos termos do art. 97 do RCC 3.0, registra-se a necessidade de procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP) para disponibilidade de participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública nas ARPs derivadas desta contratação.

3.6.2.

A IRP para esta contratação observará os seguintes parâmetros:

I -

serão aceitas as demandas apresentadas pelos hospitais da Rede Ebserh/HU Brasil, priorizando-se as unidades localizadas na mesma macrorregião do órgão gerenciador.

II -

serão aceitas demandas de outros órgãos, priorizando-se as unidades localizadas na mesma macrorregião do órgão gerenciador, de acordo com a capacidade operacional de gestão do órgão gerenciador;

III -

serão recusados os quantitativos considerados ínfimos, que poderão acarretar em inexistência contratual;

IV -

serão recusadas propostas de inclusão de novos itens, bem como alterações das especificações dos itens já definidos pela EPC.

3.6.3.

A Intenção de Registro de Preços - IRP para esta contratação foi instruída por meio do Processo 23524.044762/2025-71.
- 3.7.

Consulta a Intenções de Registros de Preços Abertas

3.7.1.

O RCC 3.0, em seu art. 97, § 2º, prevê que, nos processos de aquisição de bens e serviços pela Administração Central e pelos Hospitais Universitários, a EPC deverá se manifestar sobre a conveniência de participação nas IRPs abertas no Sistema de Compras do Governo Federal.
- 3.8.

Adesão à Ata de Registro de Preços

3.8.1.

Será permitida a Adesão às ARPs oriundas desta contratação, durante sua validade, para os seguintes órgãos que não tenham participado na origem do processo licitatório:

I -

Hospitais vinculados à Rede Ebserh/HU Brasil;

II -

Hospitais Universitários que operam Unidades Gestoras vinculadas às Instituições Federais de Ensino Superior durante o período de transição de gestão para a Ebserh/HU Brasil;

III -

Qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei nº 13.303/2016.

3.8.2.

Justifica-se a permissão de adesão às ARPs para auxiliar aos não participantes a adquirirem insumos já licitados, garantindo o melhor preço proposto, nos casos de urgência e emergência, em que há necessidade de aquisição de forma mais rápida e ágil dos insumos, mesmo não tendo participado na origem do certame. Ainda mais, a realização de adesão possibilita a redução de processos burocráticos e tende a restringir a realização de contratações diretas.

3.8.3.

A possibilidade de adesão visa mitigar riscos de desabastecimento ocasionados por licitações fracassadas, rescisões contratuais, sancionamento de fornecedores, entre outros.

3.8.4.

No caso de Hospitais Universitários que operam Unidades Gestoras vinculadas às Instituições Federais de Ensino Superior, durante o período de transição de gestão para a Ebserh/HU Brasil, o processo de adesão pode ser uma solução estratégica, considerando as dificuldades relacionadas ao planejamento de aquisições, principalmente pela ausência de histórico de consumo. Além de aproveitar a experiência e estrutura de outras unidades da Ebserh/HU Brasil, diante da inexistência em sua fase inicial de processos licitatórios próprios e da urgência em manter a regularidade do atendimento à população, a adesão permite aproveitar condições previamente negociadas, com preços competitivos e fornecedores habilitados, reduzindo o tempo e os custos administrativos envolvidos.

4. DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

- 4.1.

Os itens apresentados neste instrumento caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente ofertados pelas empresas e são facilmente comparáveis entre si, já que possuem padrões de desempenho e de características gerais similares, de modo a permitir objetivamente uma decisão de compra, com base no menor preço, por meio de especificações usuais e amplamente praticadas no mercado.
- 4.2.

Para contratar empresa especializada para execução dos **prestação de serviços gráficos como fornecimento de etiqueta de identificação personalizada, fornecimento de adesivos para identificação, plastificação, plotagens/impressões, calendário de mesa, cópias heliográficas de projetos e escaneamento de projetos para atender, sob demanda, às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI, hospital integrante da Rede HU Brasil**., será adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regido, na fase externa, pela Lei número 13.303 (treze mil trezentos e três), de 30 (trinta) de junho de 2016 (dois mil e dezesseis), pelo Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh/HU Brasil 3.0 e pela Lei 14.133 (quatorze mil, cento e trinta e três), de 1º (primeiro) de abril de 2021 (dois mil e vinte um) e o Decreto Federal nº 11.462/2023, objetivando a assinatura e atas de registro de preços, que permitirão as contratações pelas unidades participantes.
- 4.3.

Os quantitativos estimados configuram uma projeção de consumo provável, de modo que a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, conforme previsto no art. 21 do Decreto nº. 11.462/23;
- 4.4.

Os valores estimados servirão apenas de subsídios ao agente da licitação para negociação com os licitantes na fase de avaliação das propostas e habilitação do certame, não constituindo qualquer compromisso futuro para com o HU-UFPI/HU BRASIL. Os valores são fundamentados em ampla pesquisa de preços realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh/HU Brasil 3.0;
- 4.5.

Caso haja discordância entre as especificações destes itens com aquelas do Portal de Compras do Governo Federal - *ComprasNet*, prevalecerão as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.6.

Unidade demandante e local de execução:

Identificação	DESCRIÇÃO	UF	SIGLA UF	ENDEREÇO DE ENTREGA DO SERVIÇO
Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI/Rede Ebserh/HU Brasil (UASG 155008)	Prestação de serviços gráficos como fornecimento de etiqueta de identificação personalizada, fornecimento de adesivos para identificação, plastificação, plotagens/impressões, calendário de mesa, cópias heliográficas de projetos e escaneamento de projetos para atender, sob demanda, às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI, hospital integrante da Rede HU Brasil	Piauí	PI	Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-550

- 4.7.

Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos

4.7.1. O RCC 3.0, especificamente em seu art. 20, diz que o planejamento de cada contratação consistirá na instrução de processo administrativo contendo documentação capaz de materializar as seguintes etapas:

- I - estudo técnico preliminar;
- II - pesquisa de preços;
- III - termo de referência; e
- IV - gerenciamento de riscos.

4.7.2. Sendo assim, como regra, 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 Ebserh/HU Brasil.

4.8. A contratada deverá prestar serviços de acordo com as necessidades estabelecidas neste Termo de Referência, observando o quantitativo de serviços a serem disponibilizados, conforme estabelecidos abaixo:

Grupo	Item	Catmat/Catser	Descrição Resumida
ÚNICO	1	018724	Digitação, Arte final, correção e impressão de etiquetas de identificação personalizadas em papel adesivo folha A4, tamanho 2,5 cm de altura x 6,5 cm largu
	2	018724	Digitação, Arte final, correção e impressão de adesivos tamanho 10 x10cm em papel adesivo brilho impressão 4x0 cores, acabamento com faca e corte especial.
	3	18422	Plastificação de documentos
	4	24902	Serviços de Plotagem - Impressão colorida de projetos arquitetônicos e complementares - Formato A0
	5	24902	Serviços de Plotagem - Impressão monocromática de projetos arquitetônicos e complementares - Formato A0
	6	24902	Serviços de Plotagem - Impressão colorida de projetos arquitetônicos e complementares - Formato A1
	7	24902	Serviços de Plotagem - Impressão monocromática de projetos arquitetônicos e complementares - Formato A1
	8	24902	Serviços de Plotagem - Impressão colorida de projetos arquitetônicos e complementares - Formato A2
	9	24902	Serviços de Plotagem - Impressão monocromática de projetos arquitetônicos e complementares - Formato A2
	10	018724	Calendário de mesa espiral personalizado
	11	640122	Etiqueta para Identificação de EMHS- Etiquetas autoadesivas para identificação patrimonial de EMH

4.9. As quantidades presentes no quadro acima especificado refere-se à demanda estimada para 12 (doze) meses e não indica necessariamente a quantidade de serviços que serão realizados, devendo a contratada realizar os serviços demandados constantes deste edital, quando solicitados, conforme a necessidade deste Hospital Universitário, sendo que o pagamento dos serviços prestados levará em consideração o valor unitário de cada item com a respectiva quantidade solicitada e efetivamente realizada, devidamente comprovados e atestados, não havendo compromisso com os saldos remanescentes de serviços deste Pregão.

4.10. Para faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de itens realizados e entregues a este HU-UFPI. A contratada, mensalmente, deverá emitir relatório dos serviços executados, discriminado o consumo por tipo de serviço (item 01 ao 38). A partir desse relatório o gestor da Ata atestará a execução dos serviços realizados.

4.11. Caso a contratada não envie os relatórios, este HU-UFPI extrairá dos seu(s) controle(s) o relatório dos serviços realizados no período e enviará à contratada para análise e emissão da Nota Fiscal referente à prestação de serviços do referido período, em caso de discordância entre os relatórios da Contratada e as evidências do(s) controle(s) deste HU-UFPI, deve prevalecer os dados presentes neste último.

4.12. Contratante e contratada deverão assumir o compromisso solidário de ressarcimento em caso de constatação de erro no faturamento, a diferença a maior ou a menor poderá, preferencialmente, ser descontada ou acrescida nos relatórios posteriores ou de outra forma a ser pactuada entre as partes.

4.13. Critérios de Sustentabilidade

4.13.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade observando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU, bem com a RCC 3.0.

5. ESTIMATIVA DE PREÇOS

5.1. As estimativas de preços foram realizadas de acordo com a Norma Operacional 02/2019 -Ebserh/HU Brasil, restrito a fim de garantir o sigilo preconizado no Art. 15 do RCC 3.0, art. 34 da Lei 13.303/2016 e e pela Lei n.º 14.133/2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que contenha a comprovação de fornecimento bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, para comprovação da aptidão para a realização dos serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da aquisição em curso.

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

6.2.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 48, de 2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.2.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.4. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

6.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

6.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

6.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

6.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

6.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

6.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

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

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

6.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

6.4.3. A aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes desta contratação será verificada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

- a) LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
- b) SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
- c) LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

6.4.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

- 6.4.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 6.4.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 6.4.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Ebserh/HU Brasil, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor da proposta apresentada para o item pertinente.
- 6.4.8. O SRP não gera obrigações contratuais imediatas, pois há apenas expectativa de contratações futuras, que dependerão de autorizações posteriores e da disponibilidade orçamentária. Assim, inexistirá risco direto de inadimplência financeira que justifique a imposição de comprovação econômico-financeira nesta fase do certame.

7. PROPOSTAS

- 7.1. Durante o pregão eletrônico, a CONTRATADA deverá estar acompanhada da especificação completa do serviço a ser realizado, de forma clara e inequívoca, fazendo constar ainda que os itens confeccionados deverão ser entregues na Unidade de Suporte Operacional deste HU-UFPI conforme sinalizado no instrumento de solicitação, a saber:
- a) Normal em até 72 horas e
- b) Urgente em até 4 horas corridas.
- 7.2. Prazo de validade da proposta **não inferior a 90 (noventa) dias**;
- 7.3. Deverá constar na(s) proposta(s) os dados bancários das empresas como: conta corrente, agência, banco, cidade e os dados do representante legal da empresa, caso os mesmos ainda não tenham sido oportunamente informados a título de atualização/informação, junto ao Cadastro de Fornecedores do HU-UFPI. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.
- 7.4. O CNPJ indicado nos documentos e na(s) proposta(s) de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação e a respectiva Fatura/Nota Fiscal.
- 7.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos fiscais e trabalhistas, embalagem, seguro, lucro, transporte (carga e descarga), mão de obra e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, bem como o do envio das documentações referentes à habilitação, proposta;
- 7.6. O licitante participante do certame não poderá, durante o envio das propostas, registrar quantidade inferior a 100% do quantitativo total estimado para cada item;
- 7.7. Para julgamento da licitação, considerar-se-á vencedora, desde que atendidas às especificações e condições constantes do instrumento convocatório, a licitante que apresentar **O MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**.

8. FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- 8.1. O procedimento de aquisição será conduzido com base na documentação produzida durante o planejamento da contratação, por meio da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, no Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov, de acesso público na internet, de acordo com o art. 6º, inciso IV, do RCC 3.0, com adoção dos seguintes parâmetros:
- I - O critério de julgamento será pelo menor preço unitário;
- II - O modo de disputa será do tipo "aberto e fechado";
- III - Será adotada a utilização de 4 (quatro) casas decimais para composição e classificação dos lances, considerando os valores unitários ofertados. Para fins de lançamentos operacionais das ARPs no sistema Contratos.gov, será realizado o arredondamento para 2 (duas) casas decimais do valor total da proposta.
- IV - O intervalo mínimo entre os lances será definido conforme o preço estimado de cada item, observando os respectivos percentuais do quadro abaixo:

Valor Unitário Referencial do Item	Referencial de Intervalo de Lances (%)	Intervalo de Lances que será utilizado (%)
P(est,unit) < R\$ 500,00	0,75 a 1,50	0,75
R\$ 500,00 < P(est,unit) < R\$ 100.000,00	0,50 a 0,75	0,50
P(est,unit) > R\$ 100.000,00	0,25 a 0,50	0,25

- 8.1.1. A variável "P(est,unit)" é o preço estimado unitário para cada item do Item 3.8 desse Termo de referência.
- 8.2. Condições de participação
- 8.2.1. Para participação neste Pregão deverão ser observados:
- a) as previsões constantes no art. 70 do [Regulamento de Compras e Contratos 3.0](#) e no art. 18, XI, da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- b) a Política de Transações com partes relacionadas da Ebserh/HU Brasil atualizada que está disponível em <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>;
- c) a participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da [Instrução Normativa nº 03](#), de 2018;
- d) o previsto no art. 6º, inciso VII, do RCC 3.0.

8.3. Critério de julgamento

- 8.3.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GRUPO DE ITENS**, nos termos do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh/HU Brasil - RCC 3.0.

8.4. Intervalo entre lances

- 8.4.1. 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, será de 0,75%.

9. AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO

- 9.1. O HU-UFPI/HU BRASIL, encerrada a fase de lances, e quando entender necessário, visando a obtenção de qualidade mínima dos serviços a serem contratados pela Administração, se reserva o direito de realizar a prova de conceito dos serviços ofertados a partir de avaliação técnica que será coordenada pela Unidade de Suporte Operacional deste HU-UFPI.
- 9.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 9.3. O HU-UFPI/HU Brasil se reserva o direito de solicitar formalmente ao licitante a apresentação de amostras, para o licitante classificado em primeiro lugar, para aferir se os serviços ofertados atendem às especificações contidas no edital.
- 9.4. Não será solicitado ao licitante vencedor o fornecimento de amostras durante a execução do Registro de Preços.
- 9.5. A quantidade das amostras deverá ser de no mínimo 01(uma) unidade por item.
- 9.6. A critério do agente de licitação ou área técnica poderá ser solicitada mais de uma unidade de amostra por item.
- 9.7. A demonstração das amostras deverá se dar no **prazo máximo de 03(três) dias úteis**, contadas do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação;
- 9.8. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e se aceita pelo agente de licitação;
- 9.9. O licitante vencedor deverá encaminhar amostras no Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí HU-UFPI/HU Brasil, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Ininga, CEP 64.049-550 – Teresina/PI - Unidade de Suporte Operacional, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, nos dias úteis, salvo solicitação autorizada pela EFC.
- 9.10. As amostras devem vir em embalagem personalizada, papel timbrado, etiquetadas com o nome, endereço da empresa, nº do pregão eletrônico e do item correspondente.
- 9.11. As amostras serão avaliadas pela Unidade de Serviços Gerais nos seguintes requisitos:
- a) tipo de embalagem;
- b) dados de identificação;
- c) composição do produto;
- d) dimensões;
- e) manuseio;
- f) rendimento.
- 9.12. Os requisitos de avaliação das amostras serão analisados de acordo com as seguintes categorias qualitativas:

- b) Inadequado
- c) Não se aplica

- 9.13. As amostras entregues em desacordo com as especificações constantes no item 3.8 não serão aceitas pela Unidade de Suporte Operacional, cabendo ao agente de licitação recusar o serviço apresentado.
- 9.14. As amostras deverão ser entregues sem ônus para o HU-UFPI/HU Brasil, de modo que, a princípio, também não há compromisso com a devolução dos produtos, uma vez que são destinados para testes e avaliação qualitativa.
- 9.15. No caso das amostras que sejam passíveis de devolução, poderão ser recolhidas pelos licitantes no mesmo local de entrega, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da desclassificação da proposta do licitante no Portal de Compras do Governo Federal - *ComprasNet*.
- 9.16. Após o prazo constante no subitem anterior, a destinação das amostras ficará a cargo da Administração, sem direito a posterior ressarcimento. A Instituição fará o descarte dos produtos conforme orientação da legislação vigente.
- 9.17. O parecer da avaliação qualitativa será de responsabilidade da Unidade de Suporte operacional, baseado no laudo técnico emitido pelos representantes da área demandante, informando os motivos da aceitação ou recusa das amostras.
- 9.18. As amostras reprovadas terão o respectivo item recusado na proposta do licitante.

10. **TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

- 10.1. 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:
- a) 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);
 - b) assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
 - c) manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
 - d) adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
 - e) cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
 - f) 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;
 - g) 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.
- 10.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:
- a) cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) 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.

11. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 11.1. Será adotado o regime de execução Contratação por Preço Unitário;
- 11.2. A execução do objeto se dará a partir da formalização da Ata de Registro de Preços - ARP.
- 11.3. O licitante vencedor assinará a Ata de Registro de Preços - ARP com validade de 12 (doze) meses;
- 11.4. O HU-UFPI emitirá Notas de Empenho para formalizar cada contratação decorrente da ARP.
- 11.5. A realização do serviço deverá ocorrer mediante solicitação formal da Unidade de Suporte Operacional, seja por e-mail ou por ofício.
- 11.6. **Emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento**
- 11.6.1. A unidade contratante emitirá Nota de Empenho para formalizar cada contratação decorrente de ARP, que serão encaminhadas ao fornecedor juntamente com uma Ordem de Fornecimento, respeitados os quantitativos indicados neste Termo de Referência.
- 11.6.2. As seguintes diretrizes devem ser consideradas na emissão de Ordens de Fornecimento:
- 11.6.2.1. Preferencialmente, o procedimento padrão será de emissão mensal de apenas uma Ordem de Fornecimento por fornecedor;
- 11.6.2.2. A unidade contratante poderá, a seu critério, efetuar a emissão de mais de um pedido dentro do mesmo mês por motivos de sazonalidade na produção assistencial ou situações intempestivas que ensejem uma solicitação adicional;
- 11.6.2.3. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, o fornecedor deve enviar a previsão de entrega dos insumos em até 5 (cinco) dias úteis para a equipe de fiscalização, para os endereços eletrônicos controle.uace-hufurg@ebserh.gov.br, contendo as informações citadas abaixo:
- a) Número do Documento Fiscal;
 - b) Data de emissão do Documento Fiscal;
 - c) Data prevista para entrega.
- 11.6.2.4. Não será aceita a imposição de valor mínimo para faturamento e entrega.
- 11.7. **Nota Fiscal**
- 11.7.1. 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.
- 11.7.2. Os itens entregues sempre deverão ser acompanhados de Nota Fiscal, que, além dos dados obrigatórios pela legislação vigente, deverá minimamente conter:
- I - Número da Ordem de Fornecimento;
 - II - Nota de Empenho;
 - III - Número da licitação;
 - IV - Dados bancários para a realização do pagamento (banco, agência e conta corrente);
 - V - Descrição do Objeto;
 - VI - Fabricante;
 - VII - Lote e quantidades correspondentes;
 - VIII - Prazo de validade.
- 11.7.3. 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.
- 11.7.4. Adicionalmente, a Nota Fiscal emitida deverá obrigatoriamente expressar os seguintes elementos essenciais:
- I - Data de emissão posterior à de emissão da Nota de Empenho;
 - II - CNPJ e endereço do HU-Furg/Ebserh ou do órgão participante (se for o caso), conforme emissão da Nota de Empenho;
 - III - CNPJ da empresa vencedora, que deverá ser o mesmo informado nos documentos de habilitação da licitação que deu origem à Nota de Empenho.
- 11.7.5. 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.

11.8. **Prazos de entrega**

11.8.1. O prazo de entrega dos materiais será de 20 (vinte) dias corridos, sendo contado após recebimento da Ordem de Fornecimento, devendo ser encaminhados em remessa única, salvo exceção, quando for autorizado o parcelamento da entrega pela Equipe de Fiscalização.

11.8.1.1. Eventuais prorrogações no prazo de entrega deverão ser comunicadas para o email para sua devida autorização.

11.8.2. Os itens confeccionados deverão ser entregues na Unidade de Suporte Operacional deste HU-UFPI conforme sinalizado no instrumento de solicitação, a saber:

- a) Demanda regular: Em até 72 horas;
- b) Demanda em caráter de urgência: Em até 4 horas corridas.

11.8.3. A contratada deverá expedir relatórios mensais e anuais, inclusive com a evolução mês a mês, contendo os índices de atendimento aos pedidos de insumos e materiais manufaturados solicitados por este HU-UFPI.

11.8.4. Para garantir a pontualidade na realização do serviço e por conseguinte a manutenção dos serviços relacionados, a contratada poderá terceirizar a atividade da realização do serviço, situação que não deverá gerar nenhum ônus a este HU-UFPI.

11.9. **Condições de entrega**

11.9.1. 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, os dados bancários da empresa para pagamento, além de informações como: marca, nome do fabricante, número do lote, data de validade e a quantidade correspondente a cada lote.

11.9.1.1. As empresa vencedoras deverão emitir notas fiscais de venda.

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

11.9.3. São de responsabilidade da Contratada as condições de conservação dos materiais entregues, abrangendo inclusive resistência das embalagens, data de validade, temperaturas exigidas, não se admitindo a presença de sujidade, material estranho e insetos.

11.9.4. Deverão ser fornecidos apenas materiais novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos recondicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

11.9.5. Todos os materiais entregues deverão ser iguais entre si, mesmo modelo, marca e especificação técnica apresentada, ou de tecnologia/qualidade superior com a devida aprovação prévia da CONTRATANTE.

11.9.6. **Recebimento definitivo**

11.10. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do material na USOP, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.11. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto, será realizado pelo gestor da ata, conforme termo constante no Anexo III - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (62506146).

11.12. 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 material, ou mesmo por conta de demais não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento.

12. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao serviços realizado.

12.2. Enviar eletronicamente, por e-mail, a ordem de serviço digitalizada emitida em favor do fornecedor, ou quando da impossibilidade de comunicação citada anteriormente, o encaminhamento do documento será feito por outros meios.

12.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA através de um representante da administração especialmente designado, a quem caberá registrar em livro, documento ou sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do objeto.

12.5. Fornecer à CONTRATADA, a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente à execução do objeto licitado, no intuito do bom desenvolvimento do compromisso assumido, sempre se pautando nas normas reguladoras e outras que venham a ser emitidas mesmo após a celebração da Ata de Registro de Preços.

12.6. Efetuar o pagamento devido pelos serviços prestados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da contratação.

12.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

12.8. Solicitar à CONTRATADA a retificação de qualquer serviço realizado cujo padrão de qualidade esteja fora das especificações contidas no Termo de Referência.

12.9. Comunicar à CONTRATADA, tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções, durante a execução do objeto, realizados para que a mesma adote medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado, conforme objeto constante no edital e seus anexos.

12.10. Exigir da empresa CONTRATADA integral responsabilidade pela boa execução e eficiência no cumprimento do objeto, mormente no que se refere à realização dos serviços licitados.

12.11. Assegurar as condições necessárias para capacitação sobre a correta utilização dos dispositivos de segurança dos materiais perfuro cortantes, prevista na Portaria MTE nº 1.748/2011.

12.12. Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas, pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

12.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Assinar e devolver a Ata de Registro de Preços até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento, inclusive, podendo ser assinada por meio eletrônico, na forma da lei.

13.2. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos em conformidade com o instrumento convocatório, observando sempre os critérios de qualidade dos produtos a serem fornecidos.

13.3. Comunicar ao HU-UFPI/HU Brasil, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto, com a devida comprovação.

13.4. Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a CONTRATANTE, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

13.5. Responsabilizar-se por todas as despesas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidam ou venham a incidir sobre os produtos ofertados.

13.6. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos, em que se verificarem imperfeições, defeitos, incorreções ou que vierem ser rejeitados pela CONTRATANTE, observando o prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.7. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticadas por seus técnicos durante a execução do objeto contratado, ainda que no recinto da CONTRATANTE.

13.8. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários.

13.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

13.10. Responsabilizar-se solidariamente pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam ou que lhes diminua o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da embalagem, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

13.11. Caso tenha algum produto que seja dispensado do Certificado de Boas Práticas de Fabricação, apresentar cópia de documento ou a legislação que dispensa o certificado.

13.12. Caso o produto seja importado o Certificado de Boas Práticas de Fabricação deverá ser apresentado com a devida tradução para a língua portuguesa, por tradutor oficial.

13.13. Disponibilizar, caso produza ou comercialize materiais perfuro cortantes, para os trabalhadores dos serviços de saúde, capacitação sobre a correta utilização do dispositivo de segurança, conforme previsto no art. 1º, subitem 32.2.4.16.1, da Portaria MTE nº 1.748/2011.

13.14. Recolher aos cofres públicos conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de

serem descontadas do pagamento de sua fatura..

- 13.15. Responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 13.16. Informar na nota fiscal a descrição detalhada do objeto fornecido pela empresa, de acordo com as especificações descritas na ordem de serviço e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, bem como o lote de fabricação e o prazo de validade do produto. Anexar à nota fiscal, uma cópia da respectiva ordem de serviços.
- 13.17. Apresentar o termo de opção para fins de cadastro junto ao setor financeiro da CONTRATANTE, em caso de empresa optante do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL.
- 13.18. Manter sempre atualizado o seu endereço, telefone, fax, e-mail e meios de contato junto à CONTRATANTE.
- 13.19. Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 13.20. Manter, obrigatoriamente, durante o período da contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.
- 13.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 196 do RCC 3.0.
- 13.22. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante, independentemente de culpa ou de dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 14.1. O HU-UFPI/HU BRASIL efetuará o pagamento ao fornecedor vencedor **em até 30 (trinta) dias**, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADA, depois de certificado o recebimento definitivo, com a verificação da qualidade e quantidade, e sua consequente aceitação, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), modelo 55, conforme cláusula segunda, inciso I, do Protocolo ICMS n.º 42/2009, editado pelo Conselho Nacional de política Fazendária (CONFAZ) da Receita Federal do Brasil (RFB), devidamente atestada pelos gestores e/ou fiscais da ata, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos;
- 14.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 14.3. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras.
- 14.4. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para CONTRATANTE.
- 14.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência, por parte da CONTRATADA, de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 14.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.7. O pagamento ocorrerá no prazo estabelecido neste Termo de Referência, após a realização definitiva dos serviços.
- 14.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 14.9. Mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura correspondente ao serviço realizado, visada pelo usuário, com menção ao número da nota do empenho.
- 14.10. A Nota Fiscal de faturamento deverá ser emitida com as especificações, unidades e valores, de modo idêntico àquelas constantes na Planilha de medição gerada pela Unidade de Suporte Operacional do HU-UFPI, combinado com o Termo de Referência – Item 3.8 , correspondente às indicadas no Edital e proposta do fornecedor.
- 14.11. As empresas optantes pelo SIMPLES deverão anexar a Declaração, em duas vias, no ato da entrega do produto, junto com a Nota Fiscal.
- 14.12. No caso de produtos entregues não corresponderem às condições estabelecidas no Termo de Referência, os mesmos serão devolvidos à Contratada, sendo que a contagem do prazo para pagamento, iniciar-se-á somente após a regularização do problema.
- 14.13. Antes do pagamento, o Contratante realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, juntando os resultados ao processo de pagamento.
- 14.13.1. Serão efetuadas as seguintes consultas:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

b) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;

e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

f) Certidão Negativa de Inidôneos – TCU.

14.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

14.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

14.18. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante, não será rescindido a ata em execução com a Contratada inadimplente no SICAF.

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

14.20. A Contratada, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.21. O HU-UFPI/HU BRASIL não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não esteja acordada no Termo de Referência/Edital.

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

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

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

14.25. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:
I = (6/ 100) / 365

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento
VP = Valor da Parcela em atraso

14.26. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e nas legislações, normas, regulamentos e demais dispositivos infra legais aplicáveis ao caso.

15. GARANTIA DO SERVIÇO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

15.2. A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido neste Termo de Referência ou com aquele ofertado pelo licitante na proposta, se for o caso.

16. GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1.	Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos do art. 185, do RCC 3.0, pelas razões abaixo justificadas:
16.1.1.	Pronta entrega e pagamento: por se tratar de aquisição de produtos para saúde de pronta entrega e pagamento, o risco de inadimplemento é mínimo. A dinâmica dessa contratação - caracterizada pela imediatidade da entrega e pelo pagamento realizado após a efetiva satisfação da obrigação- oferece à Ebserh mecanismos naturais de proteção, tornando desnecessária a exigência de garantia adicional.
16.1.2.	Ausência de complexidade: a presente aquisição não apresenta características de elevada complexidade técnica que justifique a exigência de garantia contratual. Tratando-se de simples fornecimento de produtos para saúde, cujas obrigações são passíveis de cumprimento ordinário sem maior risco de inadimplemento, não há necessidade de proteção patrimonial adicional à Ebserh/HU Brasil.
16.1.3.	Princípio da economicidade: a exigência de garantia de execução impõe custos adicionais aos licitantes, que necessariamente repercutem nas propostas financeiras apresentadas. Esses custos - relativos a comissões, prêmios de seguro e taxas administrativas - seriam inevitavelmente repassados à Ebserh, elevando o preço final da aquisição. Considerando que o certame busca a melhor relação custo benefício, prescindir dessa exigência alinha-se ao dever de economicidade que norteia as contratações públicas.
16.1.4.	Ampliação da competitividade: a supressão da garantia de execução reduz as barreiras de entrada para participação no certame, especialmente para pequenos fornecedores que enfrentam dificuldades na obtenção e custeio dessa garantia. Essa medida contribui para expansão do universo de interessados, favorecendo a competitividade e a isonomia entre os licitantes.
17.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17.1.	As cláusulas específicas que irão estabelecer as sanções administrativas relacionadas à seleção de fornecedores e de sanções administrativas constam no Edital e seus anexos.
18.	CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTES
18.1.	A Ata de Registro de Preços poderá ser reajustado para manter o equilíbrio econômico-financeiro do mesmo, obedecendo o disposto no art. 25, inciso III do Decreto nº 11.462/2023 e os artigos 150 a 160 do RCC 3.0 juntamente com seus incisos e parágrafos e a Lei nº 13.303/2016.
18.2.	Fica vedado acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços, conforme art. 23 do Decreto nº 11.462/2023.
19.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
19.1.	Por se tratar de licitação que será processada pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, a indicação da dotação orçamentária ocorrerá somente no momento da emissão da nota de empenho, nos termos do art. 17 do Decreto nº. 11.462/2023.
20.	SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS
20.1.	Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
20.2.	Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio para aumentar a competitividade e possibilitar que empresas que isoladamente não teriam condições de disputar, possam participar do processo licitatório.
21.	ALTERAÇÃO SUBJETIVA
21.1.	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 Administração à continuidade da contratação.
22.	NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE
22.1.	Os licitantes vencedores assinarão Atas de Registro de Preços - ARP com validade de 12 (doze) meses, contada do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada por igual período, conforme critérios definidos na Ata de Registro de Preços.
22.2.	As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante emissão de nota de empenho, a serem encaminhadas pela Contratante aos fornecedores.
23.	QUALIFICAÇÕES
23.1.	A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no Art. 58 da LEI Nº 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016 .
24.	DO CANCELAMENTO DO REGISTRO
24.1.	A preço registrado pelo fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, nos termos do art. 28 ao Decreto Federal nº 11.462/2023, quando o fornecedor:
24.1.1.	Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
24.1.2.	Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
24.1.3.	Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou
24.1.4.	Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 .
24.2.	O cancelamento do registro de preços a pedido do fornecedor, com fulcro no art. 29 do Decreto Federal nº 11.462/23, poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
24.2.1.	Por razão de interesse público;
24.2.2.	A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
24.2.3.	Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.
25.	DISPOSIÇÕES GERAIS
25.1.	No caso de esgotamento de mercado dos insumos necessários à confecção dos itens ora licitados ofertado na ocasião da licitação, ou a adjudicatária estiver com dificuldades para efetuar as entregas dos mesmos, poderão ser aceitos como opções para possíveis substituições, aqueles que comprovadamente possuem qualidades e rendimentos superiores aos ofertados;
25.2.	Os serviços serão aceitos e pagos somente após as constatações de suas características, consoante às ofertas e das condições de uso, bem como da aceitabilidade, podendo ser solicitadas substituições, conforme preceitos estabelecidos no Código de Defesa do Consumidor;
25.3.	A CONTRATANTE se compromete, em caso de necessidade de tratamento de dados pessoais compartilhados pela CONTRATADA para cumprimento de obrigações previstas neste documento, a observar as disposições da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e regulamentos da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.
26.	ANEXOS
26.1.	Anexo I - Declaração de Sustentabilidade Ambiental
26.2.	Anexo II - Termo de Recebimento Provisório
26.3.	Anexo III - Termo de Recebimento Definitivo.
26.4.	Anexo IV- Análise de Riscos.
27.	ENCAMINHAMENTOS FINAIS
27.1.	O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento de 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.
27.2.	Equipe de Planejamento da Contratação RCC 3.0 - Portaria 61 Prorrogação Prazo EPC (63458540)e Portaria _61_BS-1192-31-07-2026 (63503767).

(Assinado eletronicamente)
Julcielton Cícero da Silva
Assistente Administrativo
Coordenador(a) da EPC

(Assinado eletronicamente)
Claudio Alves França
Assistente Administrativo
Integrante Demandante da EPC

(Assinado eletronicamente)
Marcus Vinicius Ferreira Ramos
Assistente Administrativo
Integrante Demandante da EPC

2. Encaminhem- se os autos à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar para aprovação.
- (assinado eletronicamente)*
Francisca Rouse Luz Gonçalves de Moraes
Chefe da Unidade de Suporte Operacional
Portaria - SEI nº 493 de 15 de março de 2024
HU-UFPI/ HU Brasil
3. De acordo e aprovado pela Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar.
Encaminhem- se os autos à Gerência Administrativa do HU-UFPI para aprovação.
- (assinado eletronicamente)*
Hugo Deleon Sousa Ferreira
Chefe substituto da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar
HU-UFPI/HU Brasil
4. De acordo e aprovado pela Gerência de Administração.
Encaminhem- se os autos à Superintendência para aprovação e posterior encaminhamento ao Setor de Administração para prosseguimento dos trâmites.
- (assinado eletronicamente)*
Acácio Salvador Veras e Silva
Gerente Administrativa
HU-UFPI/HU Brasil
5. De acordo, aprovo o Termo de Referência, por seus próprios fundamentos e pela essencialidade da contratação.
Encaminhe-se ao Setor de Administração para dar continuidade ao processo.
- (assinado eletronicamente)*
André Gonçalves da Silva
Superintendente
HU-UFPI/HU Brasil



Documento assinado eletronicamente por **Julcielton Cicero da Silva, Assistente Administrativo**, em 06/10/2026, às 15:18, 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 **Marcus Vinicius Ferreira Ramos, Assistente Administrativo**, em 06/10/2026, às 15:19, 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 **Francisca Rouse Luz Gonçalves de Moraes, Chefe de Unidade**, em 06/10/2026, 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 **Claudio Alves Franca, Assistente Administrativo**, em 06/10/2026, às 15:23, 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 **HUGO DELEON SOUSA FERREIRA, Chefe de Divisão, Substituto(a)**, em 06/10/2026, às 15:39, 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 **André Gonçalves Da Silva, Superintendente**, em 06/10/2026, às 16:30, 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 **Acácio Salvador Veras e Silva, Gerente**, em 07/10/2026, às 09:41, 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 **65796322** e o código CRC **99844E0E**.

Referência: Processo nº 23524.044762/2025-71 SEI nº 65796322