HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Rua Tomás de Vila Nova, número 300 - Bairro Centro
Manaus-AM, CEP 69020-545
- https://hugv-ufam.hubrasil.gov.br

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23531.007723/2026-84

1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Este Termo de Referência - TR, tem como objeto o Registro de Preços para a aquisição de materiais permanentes e materiais de consumo (mobiliários administrativos, eletroeletrônicos e eletrodomésticos), a fim de atender as necessidades do Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV-Ufam) da Rede HU Brasil, conforme especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. A descrição detalhada do objeto e as quantidades dos itens constam no Anexo I - Descrição Detalhada e Quantitativos do Objeto (66157303) / (66345816).

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e poderá ser prorrogado por igual período, de acordo com a conveniência da HU Brasil, a anuência do fornecedor e desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

1.4. A aquisição dos materiais com preços registrados na Ata de Registro de Preços - ARP, poderá ser realizada mediante a formalização de:

I - Nota de empenho, emitida em favor do fornecedor, que terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos do art. 188 c/c art. 192, § 1º, ambos do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC, versão 3.0.

II - Termos de contrato, que terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, nos termos do art. 71, caput, da Lei nº 13.303/2016 e do art. 188 c/c art. 192, § 1º, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC, versão 3.0.

1.5. Não será realizada contratação única e imediata que esgote, de forma integral, os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços - ARP.

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

1.7. Informações complementares a este Termo de Referência - TR, constarão no Edital, na Ata de Registro de Preços - ARP, e no Contrato.

2. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A HU Brasil, nos termos da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, tem por finalidade prestar serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, bem como apoiar o ensino, a pesquisa, a extensão e a formação de profissionais no campo da saúde pública. Para o cumprimento dessa finalidade institucional, é indispensável assegurar às unidades hospitalares o fornecimento regular de insumos adequados às atividades assistenciais desenvolvidas.

2.2. Este processo trata do registro de preços para eventual aquisição de materiais permanentes e materiais de consumo (mobiliários, eletroeletrônicos e eletrodomésticos), com o objetivo de repor os estoques no Hospital Universitário Getúlio Vargas visando manter o pleno funcionamento das atividades organizacionais e cumprir com a missão de promover, de forma integrada, o ensino, a pesquisa, a extensão e a assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.3. Esta aquisição ocupa um papel de destaque dentro do complexo sistema de compras de um Hospital, uma vez que são materiais imprescindíveis a uma assistência que prime pela qualidade e excelência dos serviços ofertados.

2.4. Adicionalmente, pode-se afirmar que o objeto da contratação contempla materiais estratégicos de suporte às ações de saúde, cuja falta pode significar interrupções de tratamentos, o que comprometeria o atendimento e a qualidade de vida de pacientes, além de impedir o cumprimento da missão institucional, mesmo que de forma indireta. Além de aumento considerável nos gastos devido à necessidade de compras emergenciais, que resultam em sua maioria, na aquisição de produtos com um custo mais elevado.

2.5. No contexto do planejamento estratégico da HU Brasil, que resultou no Mapa Estratégico vigente, vislumbra-se o alinhamento da contratação proposta com as necessidades e expectativas da instituição, de acordo com as finalidades da empresa e com as temáticas que tratam das políticas de governança e sustentabilidade. Veja-se:

I - **Propósito:** Saúde, ensino, pesquisa e inovação a serviço da vida e do SUS.

II - **Visão Estratégica:** Consolidar-se como uma rede de hospitais universitários de excelência para o SUS.

III - **Valores:** Ética, integridade e transparência; Compromisso com universalidade, integralidade e fortalecimento do SUS; Promoção da equidade, respeito à diversidade e aos direitos humanos; Ensino, pesquisa e inovação comprometidos com as necessidades do país; Valorização do papel social do trabalho em saúde e dos trabalhadores.

IV - **Pilares/Objetivos estratégicos**

a) **Sociedade:**

OE02 - Qualificar o cuidado hospitalar;
OE04 - Participar da implementação da Política Nacional de Atenção Especializada e do esforço de redução de filas;
OE05 - Aprimorar as condições de ensino e os cenários de prática.

b) **Responsabilidade ambiental, social e governança:**

OE12 - Promover sustentabilidade ambiental e responsabilidade social em Rede.

c) **Desenvolvimento institucional:**

OE16 - Fortalecer o reconhecimento da imagem pública da HU Brasil.

d) **Sustentabilidade financeira:**

OE21 - Aprimorar os processos de compras e contratações.

2.6. A contratação, ainda, está vinculada ao Plano Diretor Estratégico vigente do hospital e à política pública de assistência à saúde no âmbito do SUS, conforme o Instrumento Formal de Contratualização vigente. Além disso, encontra-se prevista no Plano Anual de Compras vigente, devidamente aprovado pelo Colegiado Executivo, conforme o Processo 23531.014133/2025-27.

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

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. **Modelo de Contratação**

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

I - compra centralizada;

II - compra regionalizada;

III - compra individualizada.

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

3.1.3. Para os itens com especificações padronizadas, utilizou-se os descritivos disponíveis no Catálogo Eletrônico de Padronização da HU Brasil.

3.1.4. Para os itens que não possuem descritivo padronizado, foram consideradas as especificações adotadas pela HU Brasil em contratações anteriores, aperfeiçoadas, quando necessário, com base em referências de mercado e descritivos utilizados por outros órgãos e entidades públicas, com o objetivo de mitigar riscos, ampliar a eficiência da contratação e atender adequadamente às necessidades do hospital.

3.1.5. 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 Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC, versão 3.0, sendo que a contratação se enquadra na seguinte hipótese do art. 93 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC, versão 3.0:

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela HU Brasil.

3.1.6. Observando ainda os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos de saúde, o Sistema de Registro de Preços - SRP, torna-se 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 - manutenção da flexibilidade orçamentária, uma vez que a contratação efetiva ocorre apenas quando houver necessidade e disponibilidade financeira.

3.1.7. O procedimento para a aquisição será conduzido através de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP, por item, critério de julgamento menor preço unitário, nos termos do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC, versão 3.0, objetivando a assinatura das Atas de Registro de Preços - ARP, que permitirá as contratações pelas unidades participantes.

3.2. 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 unitário ou maior desconto, por meio de especificações usuais e amplamente praticadas no mercado.

3.3. A completa descrição da solução, foi extraída dos estudos técnicos preliminares, com eventuais atualizações decorrentes do seu amadurecimento.

3.4. **Ciclo de Vida do Objeto**

3.4.1. O ciclo de vida do objeto se inicia com a fase do planejamento, em que é realizada uma avaliação detalhada da necessidade e especificações técnicas baseadas no Catálogo Eletrônico de Padronização da Rede HU Brasil, ferramenta utilizada para subsidiar a escolha dos produtos. Essa etapa assegura que os materiais adquiridos sejam eficazes, seguros e de qualidade comprovada. Adicionalmente, é realizada a análise do impacto econômico, social e ambiental do bem.

3.4.2. Em seguida, ocorre a programação e a aquisição, nas quais são definidas as quantidades e periodicidades de fornecimento e previsão de demanda futura.

3.4.3. A etapa posterior envolve a gestão de almoxarifados, contemplando os processos recebimento, armazenamento, movimentação interna, distribuição e dispensação dos materiais, garantindo condições adequadas de conservação e rastreabilidade, conforme a legislação vigente.

3.4.4. Durante a utilização e controle dos produtos adquiridos são realizados o monitoramento das movimentações, promovendo o uso racional e eficiente dos materiais.

3.4.5. O ciclo se encerra com o descarte dos produtos inutilizados, em conformidade com a legislação vigente, assegurando a destinação final ambientalmente correta e o cumprimento das normas sanitárias.

3.4.6. Dessa forma, a solução proposta pela HU Brasil engloba um processo planejado, padronizado e sustentável, garantindo a disponibilidade regular de materiais administrativos essenciais, a segurança dos usuários e a eficiência na gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e transparência que regem a Administração Pública.

3.5. **Publicação de Intenções de Registros de Preços**

3.5.1. Nos termos do art. 97 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC, versão 3.0, a divulgação de Intenção de Registro de Preços - IRP, poderá ser dispensada quando:

I - A HU Brasil for a única contratante para os Hospitais Universitários sob sua gestão.

3.5.2. Trata-se de aquisição de materiais permanentes e de consumo que visa atender especificamente o HUGV-Ufam.

3.6. **Consulta a Intenções de Registros de Preços Abertas**

3.6.1. O Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC, versão 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 na Intenção de Registro de Preços - IRP, abertas no Sistema de Compras do Governo Federal.

3.6.2. A HU Brasil possui uma vasta complexidade em suas operações de aquisições e logística, dada a sua composição como rede de hospitais federais e o grande fluxo de aquisições e consumo de produtos, em que há situações em que a sua participação exclusiva no registro de preços melhor atende ao interesse público.

3.6.3. Nesse contexto, as áreas de Gestão de Suprimentos, tanto da Sede quanto dos Hospitais Universitários Federais - HUF, apontam que a organização dos objetos dos registros de preços passa por diversas variáveis, inclusive não assistenciais, como:

I - padronizações;

II - ganhos de escala;

III - economicidade;

IV - tipos de empresas que comercializam;

V - complexidade de avaliação técnica;

VI - solução de compra;

VII - modelos de aquisição;

VIII - comportamentos diversos de movimentação de estoque, demanda, armazenamento, distribuição e dispensação.

3.6.4. Portanto, é justificada a não realização de consultas à Intenção de Registro de Preços - IRP, em andamento, nas situações em que a participação exclusiva da HU Brasil no registro de preços melhor atender ao interesse público, em razão, por exemplo, das seguintes circunstâncias:

I - melhor monitoramento de prazos de vigências dos processos;

II - melhor controle de saldos de Atas de Registro de Preços - ARP, e/ou contratos;

III - redução do número de processos e otimização nos demais aspectos relacionados à gestão Atas de Registro de Preços - ARP, e/ou contratos;

IV - Maior congruência dos objetos, o que amplia os percentuais de sucesso nas contratações;

V - redução do número de processos e de demanda às áreas de compras e licitações e, por consequência, redução do custo administrativo relacionado à gestão contratual, em razão da reunião de diversos itens em única licitação.

3.6.5. Ao assim proceder, a Rede HU Brasil racionalizará procedimentos e processos administrativos, com a eliminação de formalidades desnecessárias ou desproporcionais para as finalidades almejadas, gerando ganhos sociais oriundos da adoção de medidas de desburocratização e, por consequência, prestigiando, dentre outros, os princípios da eficiência e da economicidade.

3.6.6. Diante do exposto, conclui-se que, para atendimento da demanda da HU Brasil, buscando a racionalização de procedimentos, processos administrativos e o melhor uso do poder de compra da HU Brasil, para contratação em questão, não será realizada consulta à Intenção de Registro de Preços - IRP, em andamento, optando por instrução de processo próprio.

3.7. **Adesão à Ata de Registro de Preços**

3.7.1. Será permitida a Adesão às Atas de Registro de Preços - ARP, oriundas desta contratação, durante sua validade, para os seguintes órgãos que não tenham participado na origem do processo licitatório:

I - Hospitais vinculados à Rede 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 HU Brasil;

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

3.7.2. Justifica-se a permissão de adesão às Atas de Registro de Preços - ARP, 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.

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

3.7.4. 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 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 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.

3.8. **Parcelamento ou não da Solução**

3.8.1. O art. 6º do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0, apresenta diretrizes a serem observadas nas contratações conduzidas pela HU Brasil. Dentre elas está o parcelamento do objeto, sempre que tecnicamente possível, visando ampliar a participação de licitantes, sem perda de economia de escala, e desde que não atinja valores inferiores aos limites estabelecidos no art. 84, inciso I, para obras e serviços de engenharia, e inciso II, para bens e serviços, do regulamento em questão.

3.8.2. Ainda sobre a temática, o Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0, em seu art. 120, estabelece que o planejamento da contratação de bens deve considerar a expectativa de consumo anual e observar como um dos princípios o do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

3.8.3. Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às aquisições de bens, devem ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em grupos;

II - o aproveitamento das particularidades do mercado local, visando à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

3.9. O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do mesmo item ou de vários itens do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

3.9.1. Sendo assim, pode-se considerar o parcelamento da solução como regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

3.9.2. No presente caso, será adotado o parcelamento do objeto, uma vez que não foram identificadas razões técnicas ou econômicas, tampouco perda de economia de escala, que justifiquem o seu agrupamento.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Critérios de Sustentabilidade:**

4.1.1. 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 suprimentos 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, observado o cumprimento das legislações ambientais e trabalhistas.

III - Logística e transporte:

a) Sempre que aplicável à situação, utilizar a 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.

4.2. **Apresentação de Proposta:**

4.2.1. Durante o pregão eletrônico, ao ser convocado, o licitante deverá enviar sua proposta, contendo as seguintes informações:

a) Fator embalagem dos materiais contratados, especificando a quantidade de unidades por embalagem;

b) Marca, fabricante e rótulo, quando aplicável;

c) Prazo de validade, quando aplicável;

d) Registro na Anvisa conforme Habilitação - Qualificação Técnica, quando aplicável;

e) Catálogo com imagem e descritivo do item ofertado.

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

4.2.3. O Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, 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.

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

4.3. **Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos**

4.3.1. O Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 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:

a) Estudo técnico preliminar - ETP;

b) Pesquisa de preços;

c) Termo de Referência - TR;

d) Gerenciamento de riscos.

4.3.2. Como regra, é obrigatória a elaboração do Estudo técnico preliminar - ETP, e do Gerenciamento de Riscos em todas as contratações realizadas pelos hospitais da HU Brasil. Contudo, em seu art. 20, § 1°, o Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0, expressa que pode ser dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Gerenciamento de Riscos da fase de Planejamento da Contratação e de seleção do fornecedor, quando se tratar de contratações recorrentes de alguns bens de consumo, como medicamentos, dispositivos médicos e materiais administrativos.

4.3.3. O objeto consiste na aquisição de materiais administrativos, que apresentam 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, § 1°, I, "b", do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0, fica dispensada a apresentação de Estudo Técnico Preliminar e do Gerenciamento de Riscos da fase de planejamento da contratação e de seleção de fornecedor.

4.4. **Marcas:**

4.4.1. Não há indicações de marcas para o objeto desta licitação.

4.5. **Catálogo e Amostras:**

4.5.1. A HU Brasil poderá exigir catálago do bem para avaliação técnica, aplicando-se aos itens de natureza da despesa considerado "investimento/permanente" (itens nº 1, 3, 4, 5 e 6 - 66157303/66345816).

4.5.1.1. O catálogo exigido precisará conter, no mínimo, a estrutura básica, a seguir:

a) Capa: deve conter o nome ou logo da marca, uma imagem em destaque e o título do catálago (com a coleção ou temporada);

b) Apresentação da empresa: um breve resumo sobre o negócio, seu propósito ou mensagem de boas-vindas;

c) Índice ou Sumário: uma lista das seções e categorias para ajudar na navegação rápida (com limite recomendado de até dois níveis de categorias);

d) Categorias e Seções Organizadas: produtos agrupados por tipo, linha ou utilidade, facilitando a busca do cliente.

4.5.2. A HU Brasil poderá exigir amostra ou prova de conceito do bem para avaliação técnica, aplicando-se aos itens de natureza da despesa considerado "custeio/consumo" (itens nº 2, 7, 8 e 9 - 66157303/66345816).

4.5.2.1. A amostra não será exigida nas seguintes hipóteses:

a) quando o Catálogo Técnico dos produtos da HU Brasil for suficiente para análise do produto ofertado;

b) quando a marca estiver pré-qualificada e/ou incluída no banco de marcas da HU Brasil;

c) quando o produto tiver histórico de uso, por meio de execução de Atas de Registro de Preços - ARP e/ou Contratos já executados na Rede HU Brasil, com informações suficientes para análise de conformidade técnica do produto ofertado;

d) quando o produto tiver histórico de notificações internas na Rede HU Brasil por desvios de qualidade e/ou demais intercorrências, com informações suficientes para análise de conformidade técnica do produto ofertado.

4.5.3. O procedimento de avaliação de amostras objetiva verificar a conformidade e compatibilidade de desempenho do produto ou marca ofertados com o descritivo ou especificação técnica constantes no Termo de Referência - TR, de modo a assegurar a qualidade dos produtos adquiridos, mitigar os riscos assistenciais, zelar pela segurança dos pacientes e dos profissionais, além de garantir o uso eficaz dos recursos públicos.

4.5.4. Nos certames realizados por Pregão, em que a avaliação de amostras se fizer necessária, esta deve ser exigida somente na fase de classificação e apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a etapa de lances, devendo ser precedida da análise preliminar dos documentos técnicos e de habilitação.

4.5.5. A entrega das amostras deverá ser realizada **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da convocação, durante a sessão pública, sob pena de desclassificação, podendo o prazo ser prorrogado quando for apresentada justificativa, desde que em tempo hábil, sendo necessário o aceite da HU Brasil.

4.5.6. A quantidade de amostras deverá ser de 1 (uma) unidade por item e deverá ser entregue e montada no seguinte endereço: Rua Tomas de Vila Nova, nº. 04, Bairro Praça 14 de Janeiro, CEP 69020-170 - Manaus-AM, na Unidade de Compras e Licitações, no horário das 09:00 às 12:00 e 14:00 às 16:00.

4.5.7. Após o recebimento da solicitação, o licitante deverá enviar a previsão de entrega das amostras **em até 5 (cinco) dias úteis** para o endereço eletrônico da Unidade de Compras e Licitações, contendo:

a) código de rastreamento;

b) licitação: número da licitação e do item a que se refere;

c) fornecedor: nome, CNPJ, telefone e correio eletrônico;

d) representante: nome, telefone e correio eletrônico.

e) prazos: data do envio e data prevista da entrega.

f) manifestação de interesse em acompanhar avaliação técnica da amostra.

4.5.8. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.5.8.1. Dentre as características físicas, será avaliado a composição/formulação, coloração, dimensão/medidas, graduação, volume, transparência, absorção, conforto, radiopacidade, hidrorrepelência, biocompatibilidade, trama, textura, adesividade, pressão, número de vias, identificação de vias, sistemas de conexões/ajustes e de controle de fluxo, vedação, flexibilidade, fenestras. Isenção de agentes tóxicos, resíduos químicos (p. ex. amido), odor, impurezas, desprendimento de fios, abrasividade, corrosão, peças acessórias, dentre outras características do produto. Características da embalagem, ordenação do material dentro da embalagem, rotulagem, métodos de esterilização, transferência asséptica, resistência, durabilidade, integridade, apresentação, quantidade, data de fabricação e validade, lote, dentre outras características do material, quando aplicável.

4.5.8.2. Dentre as características de desempenho técnico, será avaliada sua funcionalidade, no que diz respeito à segurança e facilidade no manuseio e higienização; precisão, resistência e legibilidade das escalas graduadas; conexões/ajustes seguro livre de vazamentos; manutenção de fluxo seguro; manutenção das características durante a utilização respeitando o tempo indicado para a utilização, durabilidade; devendo manter assuas características durante o armazenamento e transporte, e enquanto durar o período de validade, dentre outros, quando aplicável.

4.5.9. Se os produtos para amostra apresentados pelo primeiro classificado não forem aceitos, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação dos produtos para amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência - TR.

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

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

4.5.12. Caso necessário, a HU Brasil se reserva o direito de realizar diligências e de solicitar formalmente ao licitante a apresentação de novas amostras, peças e acessórios complementares, possíveis adequações, catálogos, prospectos, laudos analíticos e laboratoriais, para aferir se os bens propostos atendem às especificações contidas no Termo de Referência - TR.

4.5.13. As decisões relativas às amostras apresentadas serão devidamente motivadas, a fim de atender aos princípios do julgamento objetivo e da igualdade entre os licitantes. A desclassificação do licitante estará amparada em laudo ou parecer que indique, de modo completo, as deficiências e/ou não conformidades no produto a ser adquirido, por meio da amostra, quando esta é exigida.

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

4.5.15. A análise da amostra será registrada por meio de Parecer Técnico.

4.5.16. Os proponentes que tiverem amostras passíveis de devolução poderão solicitá-las no endereço eletrônico upat.hugv-ufam@hubrasil.gov.br, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis** após serem informados sobre o resultado da análise das mesmas.

4.5.17. A amostra que tiver a embalagem violada para teste não será devolvida ao licitante, sendo considerada como doação.

4.5.18. A amostra não retirada no prazo estabelecido sujeitará os bens a descarte ou aproveitamento, sem direito a ressarcimento.

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

4.6. **Garantia de execução**

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos do art. 185, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0, pelas razões abaixo justificadas:

4.6.1.1. Pronta entrega e pagamento: por se tratar de aquisição de dispositivos médicos 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 HU Brasil mecanismos naturais de proteção, tornando desnecessária a exigência de garantia adicional.

4.6.1.2. 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, cujas obrigações são passíveis de cumprimento ordinário sem maior risco de inadimplemento, não há necessidade de proteção patrimonial adicional à HU Brasil.

4.6.1.3. 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 HU Brasil, 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.

4.6.1.4. 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.

4.7. **Garantia do produto**

4.7.1. Não há previsão de garantia para os produtos contemplados nesta contratação.

4.8. **Padrões mínimos de qualidade técnica das propostas**

4.8.1. Para fins de aceitação ou reprovação técnica das propostas, serão considerados os seguintes critérios:

4.8.1.1. Aderência do objeto ofertado às especificações definidas nesse Termo de Referência - TR;

4.8.1.2. Avaliação do catálogo técnico dos produtos apresentados;

4.8.1.3. Verificação de histórico de uso, por meio de execução de Atas de Registro de Preços - ARP e/ou Contratos já executados na Rede HU Brasil;

4.8.1.4. Verificação de existência de histórico de notificações internas na Rede HU Brasil por desvios de qualidade e/ou demais intercorrências.

5. **NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

5.1. Os licitantes vencedores assinarão Atas de Registro de Preços - ARP, com validade de 12 meses.

5.2. A Contratante emitirá Nota de Empenho para formalizar cada contratação decorrente da Atas de Registro de Preços - ARP.

6. **GESTÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. O modelo de gestão, descrevendo como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela HU Brasil, constará na Atas de Registro de Preços - ARP.

6.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos decorrentes das Atas de Registro de Preços - ARP, 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 da HU Brasil, versão 3.0.

6.3. Nos termos do art. 22, *caput*, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0, 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.

6.4. A Equipe de Fiscalização do Contrato - EFC, referente à Atas de Registro de Preços - ARP, 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.

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

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

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

6.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

6.9. **Emissão de Nota de Empenho:**

6.9.1. As unidades contratantes poderão emitir Notas de Empenho em favor dos fornecedores contratados, conforme a necessidade administrativa, observados os quantitativos de cada participante, as disposições do edital e deste Termo de Referência - TR, bem como a vigência da Ata de Registro de Preços e do instrumento substitutivo/contratual aplicável, as quais serão encaminhadas ao fornecedor, via e-mail.

6.9.2. O fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada, admitida a emissão de mais de um pedido no mesmo período (mês), inclusive em razão de oscilações de consumo, urgência assistencial, necessidade superveniente ou outras situações que justifiquem demanda adicional, observados os limites quantitativos registrados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

6.9.2.1. O valor mínimo para emissão de Nota de Empenho pelas unidades contratantes será equivalente a 1% (um por cento) do valor previsto no art. 84, inciso II, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0, observado o montante vigente à época da emissão, por razões de economicidade e racionalidade logística.

6.9.3. O limite mínimo previsto no subitem anterior não se aplica quando o valor estimado destinado à unidade contratante, no âmbito da Atas de Registro de Preços - ARP, ou do Contrato, for inferior ao referido percentual, hipótese em que a Nota de Empenho poderá ser emitida no valor necessário ao atendimento da demanda, vedado o esgotamento integral e imediato dos quantitativos registrados, salvo justificativa expressa e excepcional. Também poderá haver emissão em valor inferior ao mínimo previsto no subitem anterior quando houver justificativa fundada em urgência assistencial, risco de desabastecimento, item crítico ou saldo remanescente insuficiente.

6.9.4. A definição do tipo de Nota de Empenho a ser emitida observará a legislação financeira aplicável, a forma de execução da despesa e as rotinas da unidade contratante, não decorrendo automaticamente do valor do pedido.

6.9.5. As Notas de Empenho regularmente emitidas durante a vigência da Atas de Registro de Preços - ARP, e do instrumento substitutivo/contratual cabível permanecerão aptas à execução, liquidação e pagamento até o adimplemento das obrigações nelas formalizadas, inclusive quando inscritas em restos a pagar, observada a legislação financeira pertinente, vedada a formalização de novas contratações com fundamento em Ata de Registro de Preços expirada.

6.10. **Ordem de Fornecimento**

6.10.1. As unidades contratantes encaminharão ao fornecedor Ordem de Fornecimento, que constituirá o instrumento de convocação do fornecimento e o início da contagem do prazo de entrega, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação da unidade solicitante e UASG;

II - número da licitação;

III - número da Atas de Registro de Preços - ARP, e/ou do contrato, quando cabível;

IV - dados da Nota de Empenho;

V - número do item do pregão;

VI - código Catmat;

VII - código HU Brasil;

VIII - código AGHUx;

IX - descrição do produto;

X - valor unitário do item;

XI - quantidade solicitada;

XII - valor total;

XIII - prazo de entrega, conforme edital e este Termo de Referência - TR;

XIV - data-limite para entrega, quando calculada e informada pela Administração;

XV - endereço, horários e contatos para entrega;

XVI - informações gerais sobre a execução do objeto;

6.10.2. A Ordem de Fornecimento somente poderá ser emitida por agentes formalmente designados ou autorizados, vinculados à Equipe de Fiscalização do Contrato - EFC, ou à Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços - EFARP, por meio de canal institucional oficial.

6.10.3. Os setores, unidades, clínicas e demais profissionais destinatários dos produtos não estão autorizados a solicitar pedidos de compra diretamente à contratada, devendo as necessidades de reposição observar os fluxos administrativos internos da unidade contratante.

6.10.4. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, o fornecedor deverá, **em até 5 (cinco) dias úteis**, confirmar o seu recebimento e informar a data estimada de entrega, sem prejuízo do encaminhamento posterior dos dados do documento fiscal, quando efetivamente emitido.

6.11. **Nota Fiscal**

6.11.1. A contratada deverá emitir o documento fiscal cabível relativo ao fornecimento dos produtos, devendo encaminhar o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), ou documento equivalente, à área que expediu o e-mail, conforme o modelo de comunicação estabelecido neste Termo de Referência - TR.

6.11.2. Os itens entregues deverão estar acompanhados da respectiva Nota Fiscal, que, além dos dados obrigatórios previstos na legislação vigente, deverá conter, no mínimo:

I - número da Nota de Empenho;

II - número da licitação;

III - dados bancários para a realização do pagamento, quando exigidos pela unidade contratante;

IV - descrição do produto;

V - fabricante;

VI - lote, quantidades correspondentes e, quando houver mais de um lote, a respectiva correlação entre os itens entregues;

VII - prazo de validade.

6.11.3. A contratada deverá destacar na Nota Fiscal a tributação a ser retida, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, ou norma que venha a substituí-la.

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

I - data de emissão não anterior à da Nota de Empenho;

II - CNPJ e endereço da unidade hospitalar ou do órgão participante responsável pelo pagamento, conforme a emissão da Nota de Empenho;

III - CNPJ da contratada, em conformidade com o constante da Atas de Registro de Preços - ARP, do contrato e/ou dos documentos de habilitação aplicáveis.

6.12. **Prazos e Condições de entrega**

6.12.1. O prazo de entrega dos materiais será contado do recebimento da Ordem de Fornecimento pelo fornecedor e observará, conforme a localização da unidade participante, os seguintes prazos máximos:

a) **Norte: 20 (vinte) dias corridos;**

6.13. A entrega dos materiais deverá ser efetuada no Almoxarifado Central do HUGV-Ufam, **no horário das 08:00 às 11:00 horas e 13:00 às 16:00 horas, em dias úteis**, salvo com solicitação autorizada pela área responsável pelo envio da Nota de Empenho.

6.13.1. A data prevista para entrega deve ser comunicada pela Contratada diretamente a unidade hospitalar, sendo que qualquer alteração na data de entrega prevista deve ser comunicada previamente à unidade pela Contratada, respeitado o prazo máximo de entrega previsto neste Termo de Referência - TR.

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

6.14.1. 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 pela unidade hospitalares contados da comunicação formal da Contratante.

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

6.14.3. O acondicionamento e o transporte dos materiais deverão 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.

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

6.14.5. Os veículos, equipamentos e contêineres utilizados para transporte e acondicionamento não devem expor os materiais a condições que possam afetar sua estabilidade e a integridade de sua embalagem ou gerar contaminações de qualquer natureza. Os veículos e contêineres devem dispor de manutenção e limpeza adequadas de acordo com os materiais transportados.

6.14.6. Para o armazenamento e transporte dos produtos devem ser utilizados paletes de material que permita a limpeza e não constitua fonte de contaminação, tais como madeira tratada, alumínio ou materiais plásticos.

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

6.14.8. O descarregamento dos materiais ficará a cargo da transportadora, que deverá acondicionar as embalagens em paletes da Contratante, respeitando a forma de empilhamento e altura definida pelo fabricante e previamente acordada com o(a) funcionário(a) responsável pelo recebimento, assim como transportar os paletes até a área de recebimento indicada pela Contratante, mesmo que seja necessária a utilização do elevador para a movimentação até o destino final.

6.14.9. As embalagens externas deverão mencionar as informações sobre o produto, dentre elas: nome do produto, apresentação, quantidade, assim como as condições corretas de armazenamento: temperatura e empilhamento máximo.

6.15. **Recebimento**

6.15.1. Os produtos serão recebidos, pelo(a) responsável da Unidade de Patrimônio - UPAT. Os materiais serão guardados para verificação posterior da Equipe de Fiscalização do Contrato - EFC, ou Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços - EFARP, de sua conformidade.

6.15.2. 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 acondicionamento adequado, observando as condições de temperatura especificadas para o objeto;

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

6.15.3. 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 pela unidade solicitante, às custas da empresa Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.15.4. 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.

6.15.5. 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.

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

6.15.6. 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.

6.15.7. 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.

6.15.8. 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.

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

6.15.10. No ato do recebimento definitivo, a carga poderá ser recusada pelo responsável, de forma integral ou parcial, caso apresente qualquer divergência em relação ao instrumento contratual ou documento equivalente. O fato gerador da recusa será formalmente registrado e comunicado ao fornecedor, observados os prazos estabelecidos neste instrumento.

6.15.11. 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.

6.15.12. 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.

6.15.13. 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.

6.15.14. 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.

6.16. **Liquidação**

6.17. Recebida a **nota fiscal definitiva ou documento de cobrança equivalente**, após o ateste do documento por parte da Equipe de Fiscalização do Contrato - EFC, ocorrerá a liquidação de despesa.

6.17.1. 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 de 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.

6.17.2. 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 prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

6.17.3. 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, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0.

6.17.4. A HU Brasil deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.17.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

6.17.5. 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.

6.17.6. 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.

6.17.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

6.18. **Prazo de pagamento**

6.18.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

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

6.19. **Forma de pagamento**

6.19.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

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

6.19.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

6.20. **Sanções Administrativas:**

6.20.1. As sanções administrativas aplicáveis à fase de seleção do fornecedor encontram-se previstas no Edital, enquanto as sanções relacionadas à execução contratual estão disciplinadas no Contrato ou, quando houver substituição do termo de contrato por instrumento equivalente, no Anexo - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo de termo de contrato de fornecimento continuado de bens.

7. **SELEÇÃO DE FORNECEDORES**

7.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

7.2. **Modo de disputa:**

7.2.1. Será adotado o modo de disputa "aberto e fechado", observado o regramento previsto no Edital.

7.3. **Casas Decimais**

7.3.1. Para fins de formulação e classificação dos lances, serão consideradas 4 (quatro) casas decimais nos valores unitários ofertados, procedendo-se, para os lançamentos operacionais das Atas de Registro de Preços e/ou Contratos no sistema Contratos.gov, ao arredondamento do valor total da proposta para 2 (duas) casas decimais.

7.4. **Intervalo de Lances**

7.4.1. 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 oferta deverá ser de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento).

7.5. **Participação de microempresas e empresas de pequeno porte**

7.5.1. Em contratação de itens/grupos de valor correspondente a até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será garantida a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.5.2. Para os itens/grupos de valor superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será realizada a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

7.5.3. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

7.5.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

7.5.5. Será dada a prioridade de aquisição aos bens das cotas reservadas, quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela HU Brasil, nos termos do art. 8º, § 4º, do Decreto n.º 8.538/ 2015.

7.5.6. Os itens/grupos de participação exclusiva e os itens/grupos reservados por cota para ME/EPP encontram-se identificados na Tabela com a Descrição Detalhada e Quantitativos do Objeto.

7.6. **Condições de habilitação:**

7.6.1. Deverão ser observados os requisitos de habilitação definidos no art. 65 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0, bem como os definidos no Edital, tais como:

7.6.1.1. **Habilitação jurídica:**

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

7.6.1.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.6.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.6.1.1.4. 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;

7.6.1.1.5. 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;

7.6.1.1.6. 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;

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

7.6.1.1.8. 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.

7.6.1.2. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

7.6.1.2.2. 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;

7.6.1.2.3. 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.

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

7.6.1.2.5. 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;

7.7. **Capacidade econômico-financeira**

7.7.1. As exigências relativas à capacidade econômico-financeira observarão o art. 65 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0, sendo aplicadas ou dispensadas conforme o enquadramento de cada item/grupo, nos termos dos subitens abaixo.

7.7.1.1. Dentro desta contratação, os itens e/ou grupos cujo valor estimado se enquadre nos limites do art. 84, inciso II, o requisito de capacidade econômico-financeira será dispensado, nos termos do art. 65, § 9º, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0.

7.7.1.2. Dentro desta contratação, os itens/grupos cujo valor estimado seja superior ao limite do art. 84, inciso II, e que se caracterizem como bens para "entrega imediata" (prazo de entrega de **até 30 dias da ordem de fornecimento**), o requisito de capacidade econômico-financeira será dispensado com fundamento no art. 65, § 10, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0. A dispensa justifica-se pelo risco operacional limitado da contratação, que não exige do fornecedor o comprometimento significativo de capital normalmente associado à execução de obras, serviços complexos ou contratações de maior vulto e duração. Nesse contexto, a comprovação da capacidade econômico-financeira não se mostra indispensável à mitigação dos riscos relacionados à futura execução da Ata de Registro de Preços ou do contrato. A medida também contribui para ampliar a competitividade e a participação de fornecedores, em consonância com o princípio da ampla concorrência, sem comprometer a segurança da contratação. Ademais, quando da formalização das contratações decorrentes das Atas de Registro de Preços - ARP, será verificada a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, permitindo à HU Brasil reavaliar sua regularidade e aptidão para o cumprimento das obrigações assumidas.

7.7.1.3. Para os itens/grupos que não se enquadrem nos subitens anteriores, permanecerão exigíveis os documentos de capacidade econômico-financeira previstos no Edital. Nesses casos, nos termos do art. 65, § 16, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0, o agente de contratação encaminhará os autos à área de contabilidade, para que esta preste o apoio técnico-contábil necessário à análise dos documentos apresentados pelas licitantes.

7.8. **Atestado de Capacidade Técnica**

7.8.1. A comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto dar-se-á por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que comprovem o fornecimento de bens similares, de complexidade técnica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente.

7.8.2. Para fins de comprovação da aptidão técnica, será(ão) considerado(s) compatível(is) o(s) atestado(s) que demonstre(m) o fornecimento de quantitativos equivalentes a, no mínimo, 10% (dez por cento) do quantitativo estimado para o respectivo item, admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados, inclusive aqueles relativos a contratos executados de forma concomitante.

7.8.3. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão referir-se a contratos regularmente executados, contendo características mínimas compatíveis com o objeto licitado, conforme especificações constantes neste Termo de Referência - TR, observados, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) identificação do emitente do atestado, com razão social, CNPJ, endereço e assinatura do responsável;

b) identificação do licitante, com razão social e CNPJ;

c) descrição do bem fornecido, compatível com o objeto ou item licitado;

d) quantitativos fornecidos e período de execução do fornecimento.

7.8.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.8.5. O fornecedor deverá disponibilizar as informações necessárias à verificação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela HU Brasil, documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu suporte ao fornecimento, identificação e endereço atual do contratante e local de execução do objeto, entre outros que se mostrem pertinentes à diligência administrativa.

7.9. **Habilitação jurídica, fiscal, seguridade social e trabalhista**

7.9.1. Os documentos relacionados à habilitação jurídica, fiscal, seguridade social e trabalhista estão previstos no Edital.

7.10. **Apresentação da Proposta**

7.10.1. Durante o pregão eletrônico, ao ser convocado, o licitante 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.

7.10.2. 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.

7.10.3. 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.

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

8. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

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

8.3. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral fornecimento do objeto, inclusive tributos, frete, comissões, despesas com pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, bem como quaisquer outros custos e insumos inerentes à contratação, ainda que não expressamente indicados, que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.

8.4. Registra-se que a estimativa de preços desta contratação foi elaborada no Processo SEI nº 23531.011847/2026-64, no qual consta a respectiva memória de cálculo, abrangendo a totalidade da demanda estimada.

9. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. Por se tratar de contratação por Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários será exigida somente quando da formalização do contrato ou de instrumento equivalente, ficando dispensada na fase de planejamento, nos termos do art. 108 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0.

10. **SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIOS E DEMAIS ALTERAÇÕES SUBJETIVAS**

10.1. 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.

10.2. **Subcontratação**

10.2.1. Não será admitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto desta licitação, tendo em vista que o fornecimento dos bens pretendidos pode ser executado integralmente por empresas atuantes no ramo pertinente, sem demandar especialização específica, concentração de mercado ou divisão de atividades que justifique a transferência parcial da execução a terceiros. Ademais, no caso concreto, a subcontratação não se revela técnica nem economicamente vantajosa para a HU Brasil.

10.3. **Consórcio**

10.3.1. Nos termos do art. 69 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0, a participação de pessoas jurídicas em consórcio é admitida como regra, podendo ser vedada pela HU Brasil, no exercício de sua discricionariedade, desde que haja justificativa devidamente motivada no processo licitatório, à luz das peculiaridades do caso concreto.

10.3.2. No caso em exame, não se mostra necessária a admissão de participação de empresas em consórcio, porquanto o objeto licitado pode ser executado integralmente por empresa do ramo, de forma individual, sem necessidade de conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras para viabilizar a

contratação.

10.3.3. Com efeito, não se verifica, na hipótese, complexidade técnica, vulto, especialização incomum ou circunstância de mercado que justifique a reunião de empresas para a execução do objeto, usualmente disponibilizados por fornecedores especializados que atuam isoladamente no mercado.

10.3.4. Desse modo, a vedação à participação de empresas sob a forma de consórcio revela-se medida adequada e proporcional ao objeto da contratação, por preservar a competitividade do certame, evitar a reunião desnecessária de licitantes e resguardar a busca da proposta mais vantajosa para a HU Brasil.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Por se tratar de licitação que será processada pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento equivalente, sendo dispensada no planejamento da contratação, nos termos do art. 108 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0.

12. **SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

13. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. 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.

14. **ANEXOS**

14.1. Anexo I - Descrição Detalhada dos Itens (66157303) / (66345816)

14.2. Anexo II - Modelo de Proposta

14.3. Anexo III - Modelo de Ordem de Fornecimento

14.4. Anexo IV - Modelo de Recebimento Definitivo (65647874)

Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)
Lucas Mouzinho de Souza
Chefe da Unidade de Patrimônio
Coordenador (a) da Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)
Marina Muniz Rosas
Chefe da Unidade de Contratualização e Processamento da Informação
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)
Robério Rebouças da Silva
Chefe da Unidade de Regulação Interna e Gestão da Informação Assistencial
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)
Rodrigo Icles Rabelo
Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Designação da Equipe (65263195), Portaria - SEI 134, de 21 de setembro de 2026.

14.5. De acordo.

14.6. **Aprovo** o Termo de Referência - TR, conforme seus próprios fundamentos.

14.7. Encaminhe-se à área de licitações para início da fase de Seleção de Fornecedor.

(assinado eletronicamente)
LUIZ ANDRÉ MOURÃO
Gerente Administrativo do HUGV-Ufam/HU Brasil
Portaria SEI nº 545, de 30 de setembro de 2025

ANEXO I - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

ITEM	CÓD. AGHU	CÓD. HU Brasil	CATMAT	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE	NATUREZA D OPERA 01/2024

1	*	*	486739	**FURADOR/PERFURADOR ELÉTRICO DE PAPEL - MODELO DP 205**; com mesa coordenada, permitindo a perfuração em até 6 posições sem mexer no papel; possuindo prensa para o papel com regulagem de altura; gaveta/caixa para a coleta do confete; capacidade de perfuração de 500 a 700 folhas de 75 g/m ^{2}, com broca inclusa; diâmetro de perfuração de 4, 5 ou 6 mm; distância/ajuste da margem ao furo de 6 a 35 mm; tamanho aproximado da mesa coordenada de 480 x 260 mm, com posição ajustável; potência aproximada 180 watts; dimensões aproximadas 54 x 34 x 35 cm, peso aproximado 17 kg; voltagem bivolt (110 v / 220 v).	UNIDADE	10	INVESTIME (MÁQUINAS GRÁFI
2	*	*	434774	**FURADOR/PERFURADOR MANUAL DE PAPEL**; perfuração manual ajustável para 2 ou 3 furos; capacidade de perfuração para até 100 folhas de 75 g/m ^{2}; com trava de segurança e margeador; medidas técnicas de aproximadamente comprimento 120 mm, altura 134 mm e largura 105 mm; base antideslizante; composição de metal, pintura eletrostática e plástico.	UNIDADE	10	CUSTE (MATERIAI 3
3	*	*	602491	**FRAGMENTADORA DE PAPEL**; tipo de fragmentação automática e manual; nível de proteção P4; capacidade de trituração no modo manual de até 10 folhas; capacidade de trituração no modo automático de até 110 folhas; tamanho da partícula triturada de aproximadamente 4 x 12 mm; largura da entrada de aproximadamente 220 mm; velocidade da trituração de trituração de aproximadamente 1.8; capacidade da lixeira de até 23 litros; tipo de reversão automática; tipo de cesto removível; com proteção para sobrecarga e superaquecimento; indicação de lixeira cheia, potência 260 watts; voltagem bivolt (110 v / 220 v).	UNIDADE	3	INVESTIME (MAQUINAS GRÁFI
4	*	*	338715	**BEBEDOURO ELÉTRICO**; tipo de coluna; capacidade para garrafão de 20 litros; torneiras para água natural e gelada; termostato regulável com certificação INMETRO; voltagem bivolt (110 v / 220 v).	UNIDADE	50	INVESTIME (APARELH DIVER
5	*	*	282435	**FRIGOBAR**; capacidade 124 litros; prateleira removível, com gaveta; dimensões aproximadas 48 cm x 48 cm x 83 cm; porta reversível com puxador integrado; prateleiras de vidro; pés niveladores com folgas para ventilação; voltagem bivolt (110 v / 220 v).	UNIDADE	10	INVESTIME (APARELH DOMÉST
6	*	*	617167	**DATA-SHOW**; com controle remoto, cabos conversores e manuais; tecnologia 3 LCD de 3 chips; resolução nativa XGA e performance 4:3; lâmpada de longa duração; conectividade HDMI; alto-falante de 5 watts; com suporte universal para o projetor já incluso (coluna de extensão aproximada de 76 mm e placa de teto).	UNIDADE	5	INVESTIME (EQUIPAME VIDEO E
7	*	*	618997	**CADEIRA DE PLÁSTICO, sem apoio de braços**; material dos pés feito em borracha; empilhável; peso máximo suportado de até 180 kg; dimensões de largura, comprimento e altura aproximada de 51 cm x 44 cm x 88 cm; com certificação do INMETRO.	UNIDADE	100	CUSTE (BENS MÓVE 3
8	*	*	630233	**CADEIRA DE PLÁSTICO, com apoio de braços**; tipo poltrona; material dos pés feito em borracha; empilhável; peso máximo suportado de até 150 kg; dimensões de largura, comprimento e altura aproximada de 42 cm x 42 cm x 85 cm; com certificação do INMETRO.	UNIDADE	100	CUSTE (BENS MÓVE 3
9	*	*	628817	**CAFETEIRA ELÉTRICA**; tipo de mesa; material dos pés feito, preferencialmente, em borracha; com jarra de vidro; filtro permanente removível e lavável; com sinal sonoro para visar quando o café estiver pronto; capacidade de aproximadamente 1,8 litros; base aquecedora, mantendo seu café quente por até 2 horas; painel digital; dimensões de altura, largura e	UNIDADE	200	CUSTE (MATERIAL D 3

				profundidade aproximada de 33cm x 22,5cm x 23,5cm; com certificação do INMETRO.			

Observação: para reduzir riscos nas instalações elétricas do hospital, não serão aprovados no parecer técnico produtos especificados com tensão bivolt automático que se utilizem de ada autotransformador abaixador de tensão 220v para 127v, e vice-versa.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Encaminha-se a seguinte proposta ao órgão gerenciador do certame:

Dados da Empresa

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
CEP:
Correio Eletrônico:
Telefone:
Dados Bancários:

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico nº XX/XXXX.

Declaramos que esta oferta tem **validade de 90 (noventa) dias**.

Os bens cotados nesta proposta dispõem das seguintes características:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde.	Valor unit.	Valor total
				R$	R$
				R$	R$
				R$	R$

Declaro ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência - TR, e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de fornecimento dos bens.

Declaro que os preços ofertados contemplam 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, que a empresa possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis.

(Assinado eletronicamente)
(nome completo)
Representante Legal
(local e data)

ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO

Contratante/UASG:
Pregão Eletrônico nº
Contrato / Ata de Registro de Preços nº
Unidade Solicitante
Nota de Empenho nº
Solicitação de Compra n°

Contratada
CNPJ
Endereço
Endereço Eletrônico

2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

Item	Descrição	Apresentação	Marca	Catmat	Cod HU Brasil	Cod. AGHU	Qtde.	Valor unit.	Valor total
								R$	R$

R$ R$
R$ R$

3. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Prazo para entrega	Conforme prazos estabelecidos no Termo de Referência - TR
Data limite para entrega	
Condições para entrega	Conforme estabelecido no Termo de Referência - TR
Local de entrega	
Horário de entrega	
Contato para entrega	

4. INFORMAÇÕES GERAIS

Demais observações Relevantes:

(*assinado eletronicamente*)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Equipe de Fiscalização

ANEXO IV - MODELO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1. IDENTIFICAÇÃO

Pregão Eletrônico nº
Contrato / Ata de Registro de Preços nº
Unidade Contratante
Nota de Empenho nº

Contratada
CNPJ
Endereço
Endereço Eletrônico

2. DADOS DA ORDEM DE FORNECIMENTO

Ordem de Fornecimento nº
Valor total
Remessa referente aos itens entregues
Valor da remessa
Data prevista para entrega dessa remessa

3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Nota Fiscal nº
Data de recebimento dos materiais
Data do Termo de Recebimento Provisório

Manifestação da Equipe de Fiscalização

[ ] Cumprimento integral das obrigações	[ ] Cumprimento parcial das obrigações
Observações:	Observações (obrigatório):

	[ ] Sim
A validade de todos os insumos entregues está de acordo com o previsto no Termo de Referência - TR?	[ ] Não ( ) Os bens não serão recebidos ( ) Mediante este documento, autoriza-se que a Contratada emita a Carta de Compromisso de Troca. Justificativa do fornecedor apresentada: XXXXXXXXXXXXXX.
Valor devido antes do ajuste no pagamento (referente os itens efetivamente entregues, cumprindo os requisitos do Termo de Referência - TR, com base na Ordem de Fornecimento)	R$

Atesto o recebimento definitivo do objeto, nos termos indicados acima, após verificada a sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência - TR, e na proposta.

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

(*assinado eletronicamente*)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Equipe de Fiscalização

Documento assinado eletronicamente por **Lucas Mouzinho de Souza**, **Chefe de Unidade**, em 21/10/2026, às 15:04, 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 **MARINA MUNIZ ROSAS**, **Chefe de Unidade**, em 21/10/2026, às 16:24, 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 **Roberio Reboucas da Silva**, **Chefe de Unidade**, em 21/10/2026, às 18:26, 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 **Rodrigo Icles Rabelo**, **Chefe de Divisão**, em 22/10/2026, às 08:29, 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 **Luiz Andre Mourao**, **Gerente**, em 22/10/2026, às 11:56, 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 **65563976** e o código CRC **A8663137**.

Referência: Processo nº 23531.007723/2026-84 SEI nº 65563976