

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://www.hu-ufjf.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23765.001575/2025-60

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliários assistenciais com a previsão de 24 (vinte e quatro) meses de garantia, com intuito de atender à demanda da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), conforme quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e seus encartes.

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no quadro abaixo.

ITEM	CATMAT	NATUREZA DE DESPESA DETALHADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	400778	3.3.90.30.48	Cadeira de Banho	Unidade	07
02	404339	3.3.90.30.48	Cadeira de Banho para Obeso	Unidade	02
03	428265	3.3.90.30.48	Maca para Transporte de Paciente	Unidade	02
04	484081	3.3.90.30.48	Poltrona para Acompanhante	Unidade	70
05	405842	3.3.90.30.48	Biombo	Unidade	25
06	415922	3.3.90.30.48	Mesa de Mayo	Unidade	05
07	407725	3.3.90.30.48	Suporte para Soro	Unidade	35
08	484267	3.3.90.30.48	Prancha de Transferência de Pacientes	Unidade	06
09	414732	3.3.90.30.48	Banco Mocho Giratório	Unidade	04

1.2.1. Das especificações técnicas dos mobiliários:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	CADEIRA DE BANHO, ARMAÇÃO TUBULAR EM AÇO INOX ou AÇO PINTADO na cor PRATA, CINZA, GRAFITE ou PRETA, LARGURA EXTERNA MÁXIMA de 70 cm; rodas grandes traseiras, medindo 20 a 24 polegadas, silenciosas, com pneus maciços antifuros, arcos para auto-locomção. Rodas pequenas dianteiras, giratórias, de 06 a 08 polegadas, pneus maciços, antifuros, que proporcione equilíbrio e direcionamento seguro; braços escamoteáveis anatômicos, revestidos com material macio, que proporcione conforto; assento anatômico com abertura frontal, em plástico resistente, com largura mínima terna de 50 cm, na cor cinza ou grafite; encosto anatômico em nylon impermeável ou poliuretano altamente resistente, na cor cinza ou grafite; direcionado por guidão anatômico; revestido com material macio em polietileno ou emborrachado; apoio de pés tipo plataforma, rebatível; deve proporcionar encaixe adequado ao vaso sanitário; freios bilaterais; CAPACIDADE DE PESO: 130 kg; todo material deve ser resistente, proporcionar estabilidade, fácil manuseio e segurança na utilização, ter acabamento regular. Apresentação: UNIDADE Incluso a garantia de 24 meses
2	CADEIRA DE BANHO PARA OBESO, ATÉ 250 kg, CONSTRUÍDA EM AÇO CARBONO E PINTURA EPÓXI. Possui estrutura de encosto e braços removíveis, pés dobráveis, assento sanitário e freios bilaterais, para encaixe em vasos sanitários. Conta com as 4 rodas aro 06 e pneus maciços. MEDIDAS APROXIMADAS: Largura do assento: 50 cm, profundidade do assento: 40 cm, altura do encosto: 38 cm, altura do assento ao chão: 46 cm, comprimento total da cadeira: 54 cm, largura total: 61 cm, peso da cadeira: 9 kg. Apresentação: UNIDADE Incluso a garantia de 24 meses
	MACA PARA TRANSPORTE DE PACIENTE, estrutura CONSTRUÍDA EM TUBOS DE FERRO REDONDOS com aproximadamente 1 1/4 polegadas de diâmetro por 1,25 mm de espessura da parede, equipado com 4 pistões amortecedores, armação em

3	tubos de ferro recurvados, rodas giratórias de 165 mm de diâmetro, com aro de borracha maciça, freio em diagonal em 2 rodas, leito fixo, construído de chapa de aço inoxidável, com cabeceira móvel regulável por meio de cremalheiras de aço inoxidável, parachoque amortecedor em toda a volta, grades de tombar nos dois lados, em tubos redondos de aço inoxidável, com aproximadamente 1 polegada de diâmetro e 1,25 mm de espessura de parede, com suporte de soro, terminando em T, para ser acoplado nas laterais da maca, estruturas construídas em ferro deverão ter tratamento anticorrosivo e pintadas em esmalte sintético, secada em estufa, MEDIDAS DE 1,90 m x 0,60 m x 0,80 m, COM COLCHONETE nas dimensões da maca, REVESTIDO EM COURVIN/ PVC lavável. Capacidade 250kg Apresentação: UNIDADE Incluso a garantia de 24 meses
4	POLTRONA PARA ACOMPANHANTE ou HIDRATAÇÃO E COLETA DE SANGUE, COM CAPACIDADE PARA 150 kg; composta por encosto, braço, assento e apoio de pés com movimentos simultâneos; encosto, assento, descansa pés e braços estofados com espuma COM REVESTIMENTO EM COURVIN de fácil assepsia. Poltrona articulada reclinável, possui 04 posições comandados por meio de engate rápido através de alavanca lateral protegida por manopla plástica, com trava (sob assento); movimentos simultâneos do encosto com braços articulados e descansa pés de modo a deslocarem-se conjuntamente; PINTURA EPÓXI, através de processo eletrostático a pó; pés com ponteira plástica; DIMENSÕES SENTADA cerca de: 0,60 m (C) x 0,70 m (L) x 0,50 m (A), POSIÇÃO RECLINADA cerca de: C=1,65 m x L=0,70 m x A=0,50 m (altura do assento). Apresentação: UNIDADE Incluso a garantia de 24 meses
5	BIOMBO, construído em tubos redondos PINTADOS na cor BEGE CLARA, após tratamento antiferruginoso; pés providos de 4 rodas giratórias com aros de polietileno; bandeira com movimento de 360 graus por meio de anéis giratórios de aço; CORTINADO em Courvin, facilmente removível para lavagem; MEDIDAS APROXIMADAS: 1,70 m altura x 1,20 m largura total. Apresentação: UNIDADE Incluso a garantia de 24 meses
6	MESA DE MAYO, estrutura tubular em aço inox, altura: regulável, com bandeja removível em aço inox, MEDIDAS APROXIMADAS DE NO MÍNIMO 46 x 30 cm, com 3 rodízios. Apresentação: UNIDADE Incluso a garantia de 24 meses
7	SUPORTE PARA SORO, COM 4 GANCHOS; construído EM TUBO AÇO INOX, haste inferior de tubo de 1 cm de diâmetro e 1,20 mm de espessura. Haste superior de 3/4 inox, retrátil com altura regulável com 4 rodas e estabilidade para fixação de bomba de infusão. Apresentação: UNIDADE Incluso a garantia de 24 meses
8	PRANCHA DE TRANSFERÊNCIA DE PACIENTES, confeccionada em POLÍMERO ou material similar, formato RETANGULAR, dobrável, desmontável e lavável, com DIMENSÕES aproximadas de 170 cm de comprimento x 50 cm de largura x 2 cm de altura, revestida por material impermeável, com alças para o transporte e sustentação, permitindo um deslizamento suave sobre a prancha num sistema rolante/deslizante, isto é, rola/desliza sobre si mesma, fazendo com que a prancha se desloque no mesmo sentido em que gira o material. Apresentação: UNIDADE Incluso a garantia de 24 meses
9	BANCO MOCHO GIRATÓRIO DE ALTURA REGULÁVEL, totalmente EM AÇO INOXIDÁVEL cilíndrico, INOX AISI 304 ou superior; Assento estofado com espuma D26 ou superior, revestido em courvim (cores opcionais: preto, branco, bege, azul claro ou verde água), com aproximadamente 400 mm de diâmetro, sem encosto. Arco para apoio dos pés em tubo de aço inox redondo; Altura regulável; 04 pés de tubo redondo, sem rodízios, com proteção em polipropileno ou material superior. Incluso a garantia de 24 meses

1.3. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- 1.3.1. Estudo Técnico Preliminar nº 026/2025 (SEI nº 47441129);
- 1.3.2. Mapa de Riscos nº 011/2025 (Documento SEI nº 47442174);
- 1.3.3. Encarte A - Modelo de Ordem de Fornecimento (Documento SEI nº 47541341);
- 1.3.4. Encarte B - Modelo de Proposta (Documento SEI nº 47541365);
- 1.3.5. Encarte C - Termo de Garantia (Documento SEI nº 47541399).
- 1.3.6. Encarte D - Termo de Recebimento Provisório (Documento SEI nº 47547008)

1.4. O **Estudo Técnico Preliminar nº 026/2025 (SEI nº 47441129)** deverá ser considerado em sua íntegra como obrigações de cumprimento por parte da contratada, principalmente no que tange à descrição da solução

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação está descrita no **Estudo Técnico Preliminar nº 026/2025 (SEI nº 47441129)** e nas especificações técnicas contidas no **item 1.2.1.**, abrangendo a aquisição de mobiliários assistenciais com a previsão de garantia de 24 (vinte e quarto) meses.

2.2. Do histórico da contratação anterior

2.2.1. Não existe contrato anterior para o objeto deste estudo preliminar.

2.3. Da necessidade da contratação

2.3.1. Preliminarmente, informa-se que os itens a serem adquiridos não constam em nenhuma ata de registro de preços vigente para a sua aquisição no HU-UFJF.

2.3.2. O Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF) destaca-se como um centro crucial para a formação de profissionais na saúde, apoiando o ensino, a pesquisa e a extensão universitária. Como centro de referência em média e alta complexidade para o Sistema Único de Saúde (SUS), o hospital conta com especialistas e equipamentos avançados para diagnósticos e tratamentos, servindo como referência loco-regional para a assistência à saúde da população e para os gestores do SUS.

2.3.3. Considerando a necessidade de aquisição de mobiliários assistenciais, com o objetivo de suprir a demanda de mobiliário adequado para os profissionais de saúde de diversos setores, como consultórios médicos, salas de atendimentos e procedimentos. Os itens serão utilizados em ambiente hospitalar e clínico, proporcionando conforto e praticidade durante o atendimento, principalmente em atividades que exigem mobilidade e ajuste de altura, como exames, procedimentos médicos, e manuseio de equipamentos.

2.3.4. Parte do mobiliário existente encontra-se defasada ou em condições inadequadas de uso devido ao desgaste natural, comprometendo a qualidade dos serviços prestados e a eficiência das operações hospitalares.

2.3.5. Considerando que a aquisição será realizada por pregão eletrônico na modalidade registro de preços devido a sazonalidade da demanda, em conformidade com a legislação vigente, visando à otimização de recurso e a garantia de um fornecimento contínuo e de qualidade para a instituição, de acordo com as especificações descritas. Os mobiliários serão fundamentais para atender às necessidades dos profissionais da saúde e oferecer condições adequadas para a execução de atividades médicas, promovendo eficiência e bem-estar no ambiente de trabalho.

2.3.6. Faz-se necessário (conveniente e oportuna) a realização de processo de seleção do fornecedor para contratação de pessoa jurídica especializada na execução do objeto em tela.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Da análise das amostras

3.1.1. Havendo aceitação da proposta, caso a contratante julgar necessário, poderá ser solicitada amostra dos mobiliários assistenciais ofertados para avaliação objetiva do atendimento das especificações técnicas exigidas neste instrumento. A exigência de amostra será somente para o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sob pena de não aceitação da proposta.

3.1.2. As avaliações das amostras deverão ser agendadas e realizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação formal da amostra pelo Agente de Licitações no respectivo Pregão Eletrônico. Será desclassificada a proposta cuja respectiva amostra solicitada não seja entregue dentro deste prazo.

3.1.3. As datas e horários da avaliação deverão ser devidamente agendados entre a contratante e a licitante, sendo publicadas pelo Agente de Licitações no respectivo Pregão Eletrônico.

3.1.4. Estas avaliações poderão ser acompanhadas por quaisquer licitantes interessados, sendo tal acesso limitado a uma única pessoa por licitante, devidamente identificada por meio de crachá, na condição de ouvinte, ou seja, não lhe será permitida qualquer interferência nos testes.

3.1.5. Nas datas e horários agendados para avaliação, a licitante deverá encaminhar as amostras.

3.1.6. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante e com o respectivo Manual registrado na ANVISA, se for o caso.

3.1.7. Durante o período de avaliação, caso a amostra apresente problema de funcionamento, a licitante responsável deverá providenciar sua retirada imediata para reparos ou substituição. Um novo agendamento deverá ser realizado **dentro do prazo estabelecido nesta sessão**, não sendo passível de prorrogação. Caso não seja enviado nova amostra ou apresente novo problema de funcionamento, a proposta será desclassificada.

3.1.8. Durante o período de avaliação, deverá ser emitido pela contratante um relatório de avaliação da amostra, explicitando o atendimento ou não atendimento da amostra às especificações técnicas do edital durante a avaliação. Devendo este relatório de avaliação da amostra ser devidamente publicado pelo Agente de Licitações no respectivo Pregão Eletrônico.

3.1.9. Será desclassificada a proposta cuja amostra não atender às especificações técnicas do edital durante a avaliação.

3.1.10. A amostra deverá ser recolhida num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data final desta avaliação.

3.1.11. Nenhuma peça ou componente do mobiliário poderá apresentar qualquer conexão ou outros elementos que indiquem erro ou imprecisão de projeto da parte do fabricante.

3.2. Das condições de entrega

3.2.1. Não serão aceitos mobiliários com alterações de projeto, ou seja, que sofreram adaptações em suas configurações originais, apenas para atender o edital.

3.2.2. **Deverão ser fornecidos apenas mobiliários novos, considerados aqueles com até 2 (dois) anos de fabricação na data da entrega e de primeiro uso**, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos recondicionados, reciclados, provenientes de mostruário, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

3.2.3. Após a comunicação formal de Autorização de Entrega, a ser emitida pela contratante, a contratada entrará em contato para agendar a entrega dos bens e dirimir dúvidas.

3.2.4. A entrega compreende: a conferência dos bens e testes de funcionalidade.

3.2.5. O simples recebimento de volumes lacrados, sem a devida conferência conjunta pela contratada e contratante do conteúdo destes, não caracteriza a entrega dos mobiliários.

3.2.6. As caixas contendo os mobiliários deverão ser abertas por representante da contratada, juntamente com representante da contratante, podendo a contratada autorizar a abertura destas caixas apenas por representante da contratante, ou seja, sem a presença de representante da contratada, devendo para isto emitir um documento formal de autorização.

3.2.7. A entrega deve ser dimensionada para o transporte dos bens até às instalações internas do hospital, conforme orientação do HU-UFJF.

3.2.8. É de responsabilidade da contratada o dimensionamento de equipe de entrega e dos equipamentos necessários para realizar esta entrega, sem ônus adicional para o Contratante.

3.2.9. Todos os custos envolvidos com armazenamento e transporte até o local de entrega serão por conta do fornecedor.

3.3. **Do prazo de entrega**

3.3.1. Todos os mobiliários, devem ser entregues em **no máximo, 30 (quarenta) dias**, a contar a partir da comunicação formal de Autorização de Entrega, a ser emitida pela contratante.

3.3.2. O servidor, empregado ou comissão designada pela contratante receberá os bens em conjunto com a contratada e, após a devida análise da sua conformidade formal com as especificações e condições com o instrumento convocatório, emitirá e atestará o Termo de Recebimento Definitivo. O simples recebimento de volumes lacrados, sem a devida conferência conjunta pela contratada e contratante do conteúdo destes, não caracteriza a entrega dos equipamentos.

3.3.3. Os mobiliários deverão ser entregues em horário administrativo, isto é, de segunda-feira à sexta-feira de 8h às 12h e de 13h às 17h conforme orientação repassada na Ordem de Fornecimento.

3.4. **Do Treinamento**

3.4.1. Considerando que o mobiliário assistencial a ser adquirido possui características técnicas e operacionais padronizadas no mercado, não se faz necessária a realização de treinamento.

3.4.2. No entanto, caso o mobiliário ofertado apresente técnica de manuseio distinta dos modelos similares disponíveis no mercado, a contratada deverá fornecer treinamento operacional abrangendo instruções de uso e demais aspectos necessários para garantir a adequada utilização do mobiliário, assim como apresentação de manual de operação.

3.4.3. Caso o treinamento seja necessário, o contratante poderá solicitá-lo em até 3 (três) turnos, e a contratada deverá realizá-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da solicitação.

3.5. **Da documentação dos mobiliários**

3.5.1. Os mobiliários e demais produtos sujeitos a controle da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) deverão estar com seus registros válidos no momento da execução da compra.

3.5.2. A contratada deverá encaminhar, quando da entrega dos bens, **ficha técnica**, contendo informações sobre materiais, resistência, normas aplicáveis e recomendações de uso e limpeza, em formato impresso e/ou digital.

3.5.3. O número de vias da ficha técnica em formato impresso deve corresponder à mesma quantidade adquirida de cada item, enquanto o número de vias em formato digital deve corresponder apenas à uma unidade por item adquirido.

3.5.3.1. A ficha técnica deve possuir minimamente:

3.5.3.1.1. **Identificação do mobiliário**

3.5.3.1.1.1. Nome oficial do material ou produto;

3.5.3.1.1.2. Código único ou número de catálogo para identificação;

3.5.3.1.1.3. Informações sobre o fabricante ou fornecedor.

3.5.3.1.2. **Descrição do mobiliário**

3.5.3.1.2.1. Descrição geral e funcionalidades;

3.5.3.1.2.2. Materiais que compõem o produto;

3.5.3.1.2.3. Finalidade e situações onde o material pode ser utilizado;

3.5.3.1.2.4. Condições nas quais o produto não deve ser utilizado ou as precauções que devem ser tomadas.

3.5.3.1.3. **Propriedades Técnicas**

3.5.3.1.3.1. Tais como: propriedades mecânicas, térmicas, químicas, etc., como resistência à tração, compressão, impacto, temperatura, corrosão, entre outros;

3.5.3.1.3.2. Características de flexibilidade ou rigidez;

3.5.3.1.3.3. Vida útil prevista sob condições normais de uso;

3.5.3.1.3.4. Referências a normas técnicas (ABNT, ISO, ASTM, etc.) que regem as especificações do material, bem como certificações de qualidade, se aplicável;

3.5.3.1.3.5. Instruções de segurança para evitar danos ao material ou ao usuário.

3.5.4. Será de responsabilidade da contratada a garantia de rastreabilidade das fichas fornecidas.

3.5.5. Durante o período de garantia, toda a documentação deve ser atualizada pela contratada, e deve contemplar quaisquer revisões que ocorram nesse período.

3.6. **Das notificações de risco e recalls**

3.6.1. A contratada deverá notificar por escrito o contratante e o HU-UFJF, caso ocorra a necessidade de recall, ou emitido aviso de defeito relacionado a qualquer um dos mobiliários entregues;

3.6.2. A contratada deverá notificar o defeito ou recall ao HU-UFJF no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro anúncio do defeito ou recall pelo fabricante ou organismo regulamentador, em qualquer país.

3.7. **Das condições de garantia dos mobiliários e assistência técnica**

3.7.1. A garantia compreende a **manutenção corretiva**, oferecida ao HU-UFJF tendo como objetivo assegurar que os mobiliários assistenciais adquiridos cumpram sua função conforme as especificações do fabricante durante o período de garantia, sem custos adicionais para reparo de falhas de fabricação ou defeitos. A garantia cobre o reparo, substituição de peças ou o conserto de qualquer defeito que não tenha sido causado por uso inadequado ou fatores externos não previstos. Ela visa restaurar o funcionamento adequado do bem, corrigindo problemas imprevistos durante o período de utilização.

3.7.2. No caso a garantia de 24 meses prevista para os mobiliários assistenciais do HU-UFJF, cobre os seguintes aspectos:

3.7.2.1. Defeitos de Fabricação e de Material

- Defeitos em qualquer componente ou parte do mobiliário que tenha ocorrido devido a falha na fabricação, no processo de produção ou na escolha de materiais inadequados.
- Problemas estruturais no mobiliário, como falhas nos materiais que resultem em comprometimento de sua segurança ou funcionalidade (exemplo: estufamento, rachaduras ou deformações imprevistas).

3.7.2.2. Falhas no Funcionamento de Componentes Mecânicos ou Elétricos

- Falhas em mecanismos móveis, como ajustes de altura, movimentos de camas, ou mecanismos de reclinção e posição.
- Defeitos em sistemas elétricos, como falhas em controle eletrônico, motores ou qualquer parte elétrica integrada ao mobiliário, caso haja.

3.7.2.3. Problemas de Montagem e Ajustes Técnicos

- Caso o mobiliário não tenha sido montado ou ajustado, pela contratada, conforme as especificações do fabricante, resultando em funcionamento inadequado ou riscos à segurança, a garantia cobre o ajuste ou a substituição das partes afetadas.

3.7.2.4. Desgaste Anômalo ou Prematuro

- Qualquer tipo de desgaste (ex.: rodas que quebram, estofados que se desgastam de forma prematura) que ocorra antes do tempo estimado de vida útil do produto, desde que o uso tenha sido adequado e dentro das condições recomendadas.

3.7.2.5. Defeitos em Pintura ou Acabamento

- Se ocorrer descascamento ou falhas no acabamento, pintura, revestimento ou outro acabamento que comprometa a aparência ou funcionalidade do mobiliário, esse defeito estará coberto pela garantia.

3.7.2.6. Fornecimento de Peças de Reposição

- Durante o período de garantia, a substituição de peças danificadas será realizada sem custos adicionais, utilizando componentes originais ou compatíveis, conforme a disponibilidade.

3.7.3. A garantia não cobrirá:

3.7.3.1. Desgaste Natural devido ao Uso Cotidiano

- A deterioração superficial, como desgaste de pintura, amassados ou marcas ocasionadas pelo uso regular e previsto.
- O desgaste de peças que não afeta a funcionalidade do mobiliário, como leve envelhecimento de estofados ou tecidos.

3.7.3.2. Modificações Não Autorizadas

- Alterações realizadas no mobiliário sem o consentimento ou orientação do fabricante, incluindo adaptações não previstas, como trocas de componentes por peças não originais ou modificações de estrutura.

3.7.3.3. Manutenção Preventiva

- A garantia não cobre custos relacionados à manutenção preventiva, como limpeza ou ajuste regular do mobiliário, que são de responsabilidade do HU-UFJF durante o uso.

3.7.3.4. Fatores Ambientais Externos

- O mobiliário não será coberto por danos causados por fatores como umidade excessiva, exposição direta à luz

3.7.4. A contratada manterá assistência técnica permanente, prestada por equipe especializada, apta a atuar em todo o território nacional, a fim de possibilitar à contratante operar com os mobiliários fornecidos sempre nas melhores condições de funcionamento.

3.7.5. Em caso de defeito e quando couber, é de responsabilidade da contratada comprovar e demonstrar, por meio de relatório técnico, emitido por profissional qualificado com o devido registro no Conselho de Classe competente, que o mobiliário foi objeto de vandalismo, depredação ou mau uso. O relatório deve, no mínimo, conter fotos e testes realizados para identificação do defeito, equipamentos utilizados e sua rastreabilidade – caso se aplique – causas dos defeitos apresentados e o nome completo do (s) profissional (is) que elaboraram o documento. Uma cópia física, datada e assinada deve ser encaminhada para o contratante, que poderá contestar o relatório nas ocasiões em que julgar pertinente.

3.7.6. Prazo de Garantia dos mobiliários é o período em meses, dentro do qual, a contratada compromete-se em manter os bens por ela fornecidas em perfeito funcionamento e nas condições e configurações constantes no Termo de Referência e seus anexos.

3.7.7. O prazo da garantia passa a contar a partir da assinatura do do recebimento definitivo do mobiliário, mediante a assinatura do **Encarte C - Termo de Garantia (Documento SEI nº 47541399)**.

3.7.8. A garantia deverá ser prestada usualmente no local onde os mobiliários foram entregues. Caso seja necessário o envio dos mobiliários para manutenção externa, todos os custos deverão ficar a cargo da contratada;

3.7.9. No período de garantia é admitida a troca dos mobiliários defeituosos por outras iguais ou de tecnologia superior, desde que aprovado pela contratante.

3.7.10. Fica estabelecido que, durante o período de garantia, o mobiliário assistencial poderá passar por até 02 (duas) manutenções corretivas para correção do mesmo problema. Caso a falha persista após essas intervenções, o fornecedor deverá providenciar a substituição integral do mobiliário defeituoso por um novo, sem custos adicionais para o HU-UFJF. A entrega do novo mobiliário deverá ocorrer dentro dos prazos fixados na contratação para o fornecimento inicial dos bens, garantindo a continuidade dos serviços hospitalares sem prejuízo à operação da instituição.

3.8. **Da Forma de Comunicação e Dos Prazos para Execução da Garantia**

3.8.1. O HU-UFJF deverá informar a contratada sobre o defeito identificado dentro de um prazo razoável após o surgimento do problema, detalhando a natureza da falha, os sintomas apresentados e as condições de uso no momento da ocorrência.

3.8.2. A comunicação formal da solicitação de manutenção será realizada por meio de e-mail oficial, sistema informatizado de gestão de chamados, caso haja, devendo a contratada acusar o recebimento da solicitação no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

3.8.2.1. Fica a cargo da contratada manter os canais de comunicação atualizados junto à contratante. No caso de ausência de confirmação, a notificação será considerada efetivada após o prazo previsto no item 3.8.2.

3.8.3. A contratada deverá fornecer um número de protocolo ou outra forma de identificação do chamado técnico, permitindo o acompanhamento do status da manutenção pelo HU-UFJF.

3.8.4. A contratada deverá manter um canal de suporte técnico acessível durante todo o período da garantia, com atendimento ágil para esclarecimento de dúvidas ou suporte remoto sempre que necessário.

3.8.5. Sempre que tecnicamente viável, a manutenção deverá ser realizada no próprio local onde o mobiliário se encontra, evitando a necessidade de deslocamento do bem e minimizando impactos nas atividades hospitalares.

3.8.6. Os mobiliários deverão ser mantidos em horário administrativo, isto é, de segunda-feira à sexta-feira de 8h às 12h e de 13h às 17h, podendo ser executado em outros dias e horários, mediante prévio acordo entre a contratante e a contratada.

3.8.7. O prazo para a realização da manutenção no local será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da efetivação da notificação do problema à contratada.

3.8.8. Caso a manutenção no local não seja possível, a contratada deverá submeter à aprovação prévia do HU-UFJF a necessidade de remoção do mobiliário para manutenção externa, apresentando justificativa técnica detalhada.

3.8.9. O prazo para a realização do reparo fora das dependências do HU-UFJF será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da autorização formal para retirada do bem.

3.8.10. Caso seja necessária a retirada do mobiliário para manutenção externa, a contratada deverá disponibilizar, de forma imediata, um mobiliário substituto de modelo idêntico ou de qualidade superior, em perfeito estado de funcionamento, garantindo que as atividades hospitalares não sejam prejudicadas.

3.8.11. O mobiliário substituto deverá manter as mesmas características técnicas e de segurança do item original, sem custo adicional para o HU-UFJF.

3.8.12. O não cumprimento dos prazos estabelecidos para manutenção corretiva ou substituição do mobiliário poderá resultar na aplicação de penalidades, conforme previsto na contratação.

3.9. **Das Informações Complementares da Garantia**

3.9.1. Todas as despesas relacionadas ao traslado do mobiliário para manutenção externa, incluindo transporte, embalagem, seguro e qualquer outro custo logístico, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus para o HU-UFJF.

3.9.2. Caso ocorra qualquer intercorrência durante o transporte, armazenamento ou manutenção externa, como extravio, perda, furto, roubo ou dano irreparável do mobiliário, a contratada deverá providenciar a substituição integral do bem por um mobiliário idêntico ou de qualidade superior, sem custos adicionais ao HU-UFJF, no prazo máximo estipulado para a entrega inicial dos bens.

3.9.3. Os serviços de manutenção deverão ser realizados por profissionais qualificados e devidamente autorizados pela contratada, utilizando peças originais ou compatíveis de mesma qualidade ou superior à original.

3.9.4. A contratada deverá emitir um relatório técnico detalhado após a conclusão do reparo, contendo a descrição do problema, a causa identificada, as ações corretivas adotadas e eventuais recomendações de uso ou manutenção preventiva.

3.9.5. Qualquer reparo realizado durante a vigência da garantia terá garantia complementar de, no mínimo, 6 (seis) meses, contados a partir da data da conclusão da manutenção.

3.9.6. Caso o mobiliário apresente o mesmo defeito por duas vezes, mesmo após a execução das manutenções corretivas, a contratada deverá providenciar a substituição integral do mobiliário sem custos adicionais para o HU-UFJF. A entrega do novo mobiliário deverá ocorrer dentro dos prazos fixados no contrato para o fornecimento inicial dos bens.

3.9.7. A contratada não poderá se eximir de suas responsabilidades mesmo que haja fusão, incorporação, cisão ou qualquer outra alteração societária.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão definidos no **Estudo Técnico Preliminar nº 026/2025 (SEI nº 47441129)** para a contratação pretendida.

5. DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. A execução do fornecimento dos materiais permanentes será realizada por meio de entregas parceladas.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Do instrumento vinculativo

6.1.1. Homologado o resultado da licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços com vigência de 01 (um) ano;

6.1.2. A Ata de Registro de Preços - ARP poderá ser prorrogada por 01 (um) ano, mediante a necessidade, vantajosidade do preço e anuência do fornecedor;

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

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

6.2. Da formalização das obrigações

6.2.1. As obrigações decorrentes deste procedimento de seleção do fornecedor poderão ser formalizadas mediante a celebração de Contrato Administrativo, com vigência por um período inicial de **70 (sessenta) dias**, podendo ter a sua duração prorrogada pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observada a hipótese prevista no § 2º do art. 150 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0. (RLCE 2.0.)

6.2.2. A vigência inicial do contrato foi definida com base no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, para entrega somado de **40 (quarenta) dias**, para execução de todos os procedimentos de recebimento e pagamento da despesa.

6.2.3. As obrigações decorrentes deste procedimento de seleção do fornecedor poderão, alternativamente, serem formalizadas por meio de emissão de nota de empenho em substituição ao termo contratual conforme previsão do art. 152, inciso III, do RLCE 2.0, por se tratar de prática de mercado.

6.2.4. O Contrato administrativo e suas alterações serão assinadas eletronicamente através do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, mediante cadastro a ser realizado pelo HU-UFJF, após encerrada a fase seleção do fornecedor.

6.3. Adesão à Ata de Registro de Preços

6.3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei nº 13.303/2016 que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 13.303/2016, no Decreto nº 8.945/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH e no Decreto nº 11.462/2023;

6.3.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços;

6.3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

6.3.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

6.3.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem;

6.3.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

6.3.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

6.3.8. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante;

6.3.9. Justifica-se a permissão de adesão à ata de registro de preços para mitigar riscos de desabastecimento ocasionados por rescisões contratuais, sancionamento de fornecedores, entre outros;

6.3.10. A possibilidade de adesão auxilia os hospitais a adquirirem insumos já licitados, garantindo o melhor preço proposto, nos casos

de urgência e emergência que há necessidade de aquisição de forma mais rápida e ágil dos insumos. A permissão da adesão irá possibilitar a redução de processos burocráticos, evitando assim a abertura de processos de Dispensa de Licitação, que deverão ser realizados somente em casos excepcionais;

6.3.11. Os instrumentos obrigacionais à presente contratação e suas alterações serão assinadas eletronicamente através do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, mediante cadastro a ser realizado pelo HU-UFJF, após encerrada a fase seleção do fornecedor.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Da entrega

7.1.1. As ordens de fornecimento serão realizadas sempre que necessário, de acordo com o solicitado pela Unidade Demandante, revisado pela Unidade Requisitante e aprovado pelo Colegiado Executivo.

7.1.2. O fornecimento será executado conforme as condições previamente estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.3. O objeto será solicitado mediante emissão de Nota de Empenho ou Termo de Contrato, acompanhada da Ordem de Fornecimento, cujo modelo encontra-se no **Encarte A - Modelo de Ordem de Fornecimento (Documento SEI nº 47541341)**, deste Termo de Referência, devendo ser observada sempre as especificações deste Termo de Referência.

7.1.3.1. A Ordem de Fornecimento será encaminhada por meio de correspondência eletrônica, sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela Contratada.

7.1.3.2. No momento do envio do objeto, a nota fiscal de remessa do item referente deverá ser encaminhada por meio do e-mail **upat.hu-ufjf@ebserh.gov.br**, obrigatoriamente, data de postagem, previsão para entrega e, preferencialmente, com código de rastreio.

7.1.3.3. A nota fiscal definitiva deverá ser emitida somente após solicitação da Unidade de Patrimônio.

7.1.4. O objeto contratado será entregue em local e horário estabelecidos pela Contratante, indicados na Ordem de Fornecimento, conforme as condições, prazos e especificações técnicas dispostas neste Termo de Referência.

7.1.5. Os objetos deverão ser entregues por meio de equipamentos e pessoal para a movimentação em sala específica da Unidade Física do HU-UFJF indicada na Ordem de Fornecimento.

7.1.5.1. O HU-UFJF reserva-se o direito de não aceitar a entrega do(s) bem(ns) caso a Contratada não disponibilize todos os recursos necessários para entrega no local físico interno do hospital indicado pelo Contratante.

7.1.6. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados da solicitação do HU-UFJF em remessas parceladas, em uma das unidades físicas do HU-UFJF, quais sejam:

7.1.6.1. **Unidade Santa Catarina** situada à Rua Catulo Breviglieri, s/nº, bairro Santa Catarina, Juiz de Fora/MG, CEP 36036-110;

7.1.6.2. **Unidade Dom Bosco (ou Caps)** situada à Av. Eugênio do Nascimento, s/nº, bairro Dom Bosco, Juiz de Fora/MG, CEP 36038-330; e

7.1.6.3. **Unidade Fábrica** situada à Rua Bernardo Mascarenhas, nº 418, Bairro Mariano Procópio, Juiz de Fora/MG, CEP 36080-000.

7.2. Do controle e fiscalização da execução

7.2.1. Nos termos do art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0., será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do HU-UFJF ou de seus agentes e prepostos.

7.2.3. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização manterá em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2.4. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização, deverá proceder ao recebimento provisório e/ou definitivo, com respectivo ateste das Notas Fiscais, somente após ter sido verificada a conformidade da entrega dos bens.

7.2.5. O responsável pelo recebimento provisório dos bens será o Chefe da Unidade de Patrimônio, **RODRIGO MARTINS VILELA**, Matrícula SIAPE nº 229****, CPF ***.655.386-**, ou quem vier a substituí-lo nas funções da chefia.

7.2.6. O responsável pelo recebimento definitivo dos bens será a chefe da Divisão de Enfermagem, **ETHELANNY PANTELEÃO LEITE ALMEIDA**, Matrícula SIAPE nº 138****, CPF ***.457.193-**, ou quem vier a substituí-la nas funções da chefia.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Dos critérios de aceitação do objeto

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, conforme **Encarte D - Termo de Recebimento Provisório (Documento SEI nº 47547008)**, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a partir da entrega no endereço acima definido, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato por meio de declaração no verso da nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **20 (vinte) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. Os bens serão recebidos definitivamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme **Encarte E - Termo de Recebimento Definitivo (Documento SEI nº 47547066)**, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados

do recebimento provisório, após instalação, treinamentos e a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado no verso da nota fiscal.

8.1.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.1.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.2. Do pagamento

8.2.1. Os pagamentos serão efetuados através de Ordens Bancárias emitidas pelo Sistema Integrado de Administração e Finanças (SIAFI) do Governo Federal, mediante o recebimento do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, contendo o detalhamento dos materiais/equipamentos entregues.

8.2.1.1. Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento do material.

8.2.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento do material o momento em que o HU-UFJF atestar o recebimento definitivo do objeto da aquisição.

8.2.1.3. Não se realizará pagamento através de Boleto Bancário, os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação de DANFE.

8.2.2. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo previsto de 30 (trinta) dias será suspenso até a sua regularização.

8.2.2.1. A adjudicatária é obrigada a emitir DANFE devendo encaminhar para o e-mail informado na Ordem de Fornecimento, o documento em arquivo digital no formato pdf, assim como no formato xml. A adjudicatária deverá preferencialmente observar o padrão ABRASF 2.02 para o arquivo xml.

8.2.2.2. A adjudicatária deverá obrigatoriamente destacar na DANFE a tributação a ser retida, conforme art. 2º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

8.2.2.3. A DANFE deverá conter na descrição, ou nas informações complementares, os seguintes dados: o número da licitação e o número da nota de empenho correspondente; e os dados bancários para a realização do pagamento (banco, agência e conta corrente).

8.2.2.4. A DANFE deverá obrigatoriamente expressar os seguintes elementos essenciais:

- a) a data de emissão posterior à de emissão da nota de empenho;
- b) o CNPJ e o endereço do HU-UFJF;
- c) o CNPJ da empresa adjudicada, que deverá ser o mesmo informado nos documentos de habilitação da licitação que deu origem ao contrato.

8.2.2.5. É possível a emissão da DANFE pela filial ou matriz do CNPJ indicado no item 8.2.2.4, letra "c", desde que a filial ou matriz mantenha as mesmas condições de habilitação previstas na licitação.

8.2.2.6. Serão deduzidas de pleno direito, do valor da NF-e apresentada para pagamento, caso se constate que a adjudicatária:

8.2.2.6.1. Deixou de realizar as obrigações contratadas, ou não as realizou com a qualidade mínima exigida.

8.2.2.6.2. Podendo ser deduzidas, ainda:

8.2.2.6.2.1. Multas impostas pelo HU-UFJF;

8.2.2.6.2.2. Multas, indenizações ou despesas impostas à adjudicatária, por autoridades competentes, em decorrência do descumprimento de leis e regulamentos aplicáveis à espécie;

8.2.2.6.2.3. Pagamentos indevidos, após verificação em regular processo administrativo com a garantia do contraditório e da ampla defesa;

8.2.2.6.2.4. Quaisquer débitos a que tiver dado causa.

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

8.2.4. A cada pagamento à adjudicatária, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições, conforme art. 31 da IN MP/SEGES nº 3/2018.

8.2.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da adjudicatária, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a adjudicatária regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do HU-UFJF, conforme incisos I e II do art. 31 IN MP/SEGES nº 3/2018.

8.2.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o HU-UFJF comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da adjudicada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pelo HU-UFJF, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, conforme inciso III do art. 31 da IN MP/SEGES nº 3/2018.

8.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o HU-UFJF adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à adjudicatária a ampla defesa, conforme inciso IV do art. 31 da IN MP/SEGES nº 3/2018.

8.2.4.4. Havendo o efetivo fornecimento os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a adjudicatária não regularize sua situação junto ao SICAF, conforme inciso V do art. 31 da IN MP/SEGES nº 3/2018.

8.2.4.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Superintendente, não será rescindido o Contrato na situação irregular no SICAF, conforme inciso VI do art. 31 da IN MP/SEGES nº 3/2018.

8.2.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de

sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.2.6. Em caso de dúvidas sobre emissão da NFS-e ou mudança do enquadramento fiscal, a Contratada deverá entrar em contato com o Setor de Contabilidade (SCONT) nos contatos informados pelo gestor do contrato.

8.2.7. Em caso de posicionamento sobre pagamento de NFS-e após findar dos prazos definidos neste item, a Contratada poderá entrar em contato com o Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF) nos contatos informados pelo gestor do contrato.

9. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade **pregão**, em sua forma **eletrônica**, com critério de julgamento **menor preço** e modo de disputa **aberto**, nos termos do parágrafo único, do art. 28, inciso I, da Lei 14.133/2021 c/c art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016.

9.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com os incisos I, II e V do artigo 3º do Decreto nº 11.462/2023, justifica-se pela necessidade de contratações frequentes, por unidade e devido a não ser possível estimar precisamente a necessidade da Administração.

9.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de 1% conforme jurisprudência do TCE-SP (TC-015196/026/09-Pleno e TC-000783/008/15-Primeira Câmara).

9.4. Buscando atender ao tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, realizou-se pesquisa com o objetivo de comprovar a existência de, no mínimo, três fornecedores sediados regionalmente.

9.5. Os itens com valores estimados de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), cujos relatórios apresentaram, no mínimo, três fornecedores que atendem o Decreto nº 8.538/2015, deveriam ser dedicados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

9.6. O resultado da comprovação de competitividade pode ser conferido no "*Mapa de Competitividade - ME/EPP (SEI nº 47341391)*".

9.7. A licitação em tela não será destinada de forma exclusiva para microempresa e empresas de pequeno porte nos itens devido a não existirem microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regional e localmente nos termos do art. 49, inciso II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme análise realizada no **Estudo Técnico Preliminar nº 026/2025 (SEI nº 47441129)**.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Das condições de participação

10.1.1. Formalização de declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

10.1.2. Formalização de declaração de não enquadramento nas hipóteses de impedimento indiretos previstos no art. 69 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

10.1.3. Apresentar proposta de forma clara e objetiva, em documento não editável, em conformidade com o ato convocatório, na forma do modelo previsto no **Encarte B - Modelo de Proposta (Documento SEI nº 47541365)**.

10.2. Das condições para contratação do fornecedor.

10.2.1. Da habilitação jurídica

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

10.2.1.2. 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>;

10.2.1.3. 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;

10.2.1.4. 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;

10.2.1.5. 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;

10.2.1.6. 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 artigo 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

10.2.1.8. No caso de exercício de atividade de relativa ao objeto licitado, conforme Termo de Referência;

10.2.1.9. 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.

10.2.2. Da regularidade fiscal e trabalhista

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

10.2.2.2. 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;

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

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

10.2.2.5. 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 n.º 5.452/1943;

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

10.2.3. Da qualificação econômico-financeira

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

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

10.2.3.2.1. 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) $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

b) $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

c) $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

10.2.3.2.2. 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 n.º 8.538/2015);

10.2.3.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

10.2.3.2.4. os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.2.3.2.5. os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.2.3.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.2.3.4. 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 Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor da proposta apresentada para o item pertinente.

10.2.3.4.1. A escolha do percentual de 10% justifica-se pelo valor estimado da contratação em tela, que implica em valor plenamente viável de ser obtido pelos licitantes em termos de patrimônio líquido;

10.2.3.4.2. A previsão do percentual tomou por referência o previsto no Anexo VII-A "Diretrizes gerais para elaboração do ato convocatório", da Instrução Normativa nº 005/2017 SEGES/ME.

10.2.4. Da qualificação técnica

10.2.4.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove ter a licitante aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desse Instrumento, inclusive relativos à prestação de garantia.

10.2.4.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.2.4.1.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

10.2.4.2. Apresentar atestado de capacidade técnico-profissional com a comprovação de possuir a sua disposição profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente.

10.2.4.3. Apresentar declaração de que existe no mercado nacional assistência técnica para o objeto ofertado.

10.2.4.4. Apresentar declaração de que as peças de reposição estarão disponíveis no mercado, para aquisição futura, por um período não inferior a 5 (cinco) anos.

10.2.4.5. Apresentar declaração de ciência e capacidade de execução do objeto nos moldes previstos no item 3.8 deste Termo de Referência.

10.3. Do Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin)

10.3.1. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, será realizada consulta ao Cadin, sendo que **a existência de registro constitui fator impeditivo para que o licitante seja declarado vencedor**, nos termos do art. 6º, inciso III, e art. 6º-A, da Lei n.º 10.522/2002.

10.3.1.1. Pode ser realizada diligência para oportunizar a comprovação de regularização da situação que deu causa à inclusão no Cadin, nos termos do art. 2º, §§ 5º e 6º, da Lei nº 10.522/2002;

10.3.1.2. Inexistindo registro no Cadin ou comprovada a regularização da situação que deu causa ao registro, será o licitante declarado vencedor;

10.3.1.3. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a celebração do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 2º, §§ 5º e 6º, da Lei nº 10.522/2002;

10.3.1.4. pode ser realizada diligência para oportunizar a comprovação de regularização da situação que deu causa à inclusão no Cadin, nos termos do art. 2º, §§ 5º e 6º, da Lei nº 10.522/2002.

11. DA INDICAÇÃO DE SIGILO DO ORÇAMENTO E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

11.1. Com a finalidade de averiguar o custo da contratação e obter o valor de referência para o certame, efetuou pesquisa de preços com base no art. 12 da Norma Operacional, Norma - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH (Documento SEI nº 40700077).

11.2. Conforme previsto no art. 7º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e art. 34, § 1º, da Lei nº 13.303/2016 a pesquisa de preços e o valor estimado serão considerados sigilosos.

11.3. Os resultados da pesquisa de preços encontram-se consolidados no Relatório - SEI 10 (SEI nº 46904076).

12. DA DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. Das obrigações da contratante

12.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão, servidor ou empregado especialmente designado.

12.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

12.1.6. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2. Das obrigações da contratada

12.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital, seus anexos, e respectivas ordens de fornecimento.

12.2.3. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

12.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.2.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

12.2.6. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12.2.9. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

12.2.10. Os custos de instalação e de manutenção serão de responsabilidade do Contratada durante o período de garantia.

12.2.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

12.2.12. Os custos de instalação, transporte (inclusive em envio para assistência) e de manutenção serão de responsabilidade da Contratada durante o período de garantia.

- 12.2.13. Entregar os mobiliários com todo suporte logístico necessário para a movimentação até sala específica da Unidade Física do HU-UFJF indicada na Ordem de Fornecimento, inclusive quanto a movimentação interna nas dependências da Unidade Física do HU-UFJF.
- 12.2.14. Realizar treinamento de operação do mobiliário para usuários e técnicos indicados e em turnos definidos pelo contratante (manhã, tarde e noite, se necessário).
- 12.2.15. Poderá ser aceito à critério dos responsáveis pelo recebimento definitivo treinamentos *online*.
- 12.2.16. Disponibilizar com a entrega do equipamento cópia da **ficha técnica**, contendo informações sobre materiais, resistência, normas aplicáveis e recomendações de uso e limpeza, em formato impresso e/ou digital.
- 12.2.17. Todos os manuais poderão ser apresentados na forma de cópia xerográfica ou digital (CD), ficando condicionada a entrega dos originais em português por ocasião do recebimento dos mobiliários.
- 12.2.18. Fornecer equipamentos sem nenhum tipo de alteração na identificação, raspagem ou selagem dos componentes internos de seus circuitos.
- 12.2.19. Não dar causa à mora ou descumprimentos das obrigações da Contratante, inclusive com relação aos documentos necessários para que seja realizado o pagamento.

13. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. 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:

- 13.1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 13.1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 13.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- 13.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 13.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- 13.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- 13.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

13.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

- 13.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da Contratante;
- 13.2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela Contratante em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a Contratante e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
- 13.2.3. não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da Contratante e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;
- 13.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

14.1.2. Multa da seguinte forma:

- 14.1.2.1. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 14.1.2.2. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior;
- 14.1.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 14.1.2.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 14.1.2.5. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem 14.1.2.3, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.1.2.6. O atraso injustificado acima de 60 (sessenta) dias caracterizará a inexecução total do objeto, cabendo a multa

compensatória no percentual definido no subitem 14.1.2.3;

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

14.1.4. As sanções previstas nos subitens 14.1.1. e 14.1.3. poderão ser aplicadas com as previstas no subitem 14.1.2.

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

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

14.1.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;

14.1.5.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;

14.1.5.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

14.1.5.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

14.1.5.8. Não mantiver a proposta;

14.1.5.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.5.10. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

14.1.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

14.1.7. Caberá apresentação de defesa prévia ou recurso contra a sanção imposta, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação para defesa prévia ou da notificação de imposição de sanção.

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

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

14.3.1. Poderá ser emitida Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da multa devida pela Contratada;

14.3.2. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação de imposição de sanção enviada pela autoridade competente.

14.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR);

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

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

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

15. DA GARANTIA DO PRODUTO

15.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é o previsto na descrição contida no **Encarte C - Termo de Garantia (Documento SEI nº 47541399)** deste Instrumento ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do recebimento definitivo do objeto.

15.1.1. A garantia será prestada com vistas a manter os mobiliários fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

15.1.2. A garantia será formalizada por meio de Termo de Garantia, conforme **Encarte C - Termo de Garantia (Documento SEI nº 47541399)**, a ser formalizado pela Unidade de Patrimônio.

15.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

15.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

15.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

15.5. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para os casos de manutenção no local e serão contados a partir da data da efetivação da notificação do problema à contratada, e

para manutenção ou reparo fora das dependências do HU-UFJF, o prazo será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da autorização formal para retirada do bem.

15.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pela Contratante.

15.7. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

15.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica a Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

15.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

15.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não será exigida garantia de execução do contrato pois os riscos da fase de Gestão do Contrato serão prevenidos e contingenciados conforme definido no **Mapa de Riscos nº 011/2025 (SEI nº 47442174)**.

17. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. Dos critérios de sustentabilidade ambiental

17.2. Na execução dos serviços deverão ser observados as diretrizes de sustentabilidade dispostas no art. 4º do [Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012](#), alterado pelo [Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017](#), e os critérios elencados na [Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010](#), além dos seguintes aspectos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 6ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em setembro de 2023

17.2.1. Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço devem ser constituídos, no todo ou em parte, sempre que aplicável, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

17.2.2. Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

17.2.3. Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

17.2.4. Realizar a proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores na forma da [Norma Regulamentadora NR 32/ABNT](#);

17.2.5. Exercer as boas práticas em processamento de produtos de saúde em conformidade com [Resolução da Diretoria Colegiada RDC 15/2012 – Anvisa](#);

17.2.6. Realizar a destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde conforme a [Resolução 258/2005 – CONAMA](#) e [Resolução da Diretoria Colegiada RDC 306/2004 – Anvisa](#);

17.2.7. Utilizar de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e do Inmetro, quando couber.

17.3. Dos critérios de sustentabilidade econômica

17.3.1. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade econômica e a Contratada concorda em cumprir e fazer cumprir, conforme o caso, e declarar-se ciente e disposto a seguir:

17.3.1.1. Priorizar o desenvolvimento econômico de baixo impacto e criar sistemas inovadores e menos dispendiosos;

17.3.1.2. Adotar processos de produção, serviços e consumo que priorizam a eficiência na utilização de insumos e recursos, a redução de desperdício, a minimização de riscos à saúde e ao bem estar humanos, entre outras medidas de qualidade no gerenciamento dos recursos naturais e humanos;

17.3.1.3. Respeitar os critérios de sustentabilidade ambiental;

17.3.1.4. Verificar o real impacto financeiro na prestação dos serviços, renunciando a aplicabilidade do reajuste, se possível, e caso se conclua pela necessidade do reajuste inflacionário, que o mesmo seja aplicado até a metade do acumulado nos últimos 12 (meses). Tal pedido se fundamenta no cenário de ajuste fiscal do governo federal e a não aplicação de reajuste ou sua aplicação em percentual reduzido contribuirá com o melhor desenvolvimento das atividades assistenciais, como também as atividades de ensino, pesquisa e extensão do HU-UFJF.

17.4. Dos critérios de sustentabilidade social

17.4.1. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade social e a Contratada concorda em cumprir e fazer cumprir o disposto a seguir:

17.4.1.1. Respeitar e promover a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação;

17.4.1.2. Apoiar de forma efetiva a erradicação da exploração sexual, assim como coibir o assédio sexual e moral em sua força de trabalho;

- 17.4.1.3. Respeitar as normas de saúde e segurança do trabalho;
- 17.4.1.4. Adotar medidas de combate à prática de lavagem de dinheiro e à corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina;
- 17.4.1.5. Adotar conduta justa e ética, respeitando os princípios estabelecidos no Código de Ética da Ebserh;
- 17.4.1.6. Não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesesseis anos, salvo menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
- 17.4.1.7. Adotar conduta justa e ética, respeitando os princípios estabelecidos no Código de Ética e Conduta da Ebserh.

18. DOS CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTES

- 18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 18.1.1.1. Entende-se, para fins de reajuste, como obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, o fornecimento dos bens e não as obrigações relacionadas à garantia dos mobiliários.
- 18.1.2. Deverá haver consulta formal à Contratada quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade, ou redução do percentual aplicável.
- 18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. Não será necessário a realização de adequação orçamentária, visto a natureza de Registro de Preços da presente contratação.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

20.1. Da subcontratação

- 20.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20.2. Da participação de consórcios

- 20.2.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio por não se tratar de contratação que envolva serviço de grande vulto e/ou de grande complexidade técnica, uma vez que são essas as características das contratações que participam empresas reunidas em consórcio.

21. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

22. DA MATRIZ DE RISCOS

- 22.1. Não se aplica para presente contratação a matriz de riscos como *"cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação."*

23. DA CESSÃO DE CRÉDITO

- 23.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 23.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 23.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 23.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do

contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

23.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

23.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC)

(assinado eletronicamente)

ETHELANNY PANTELEÃO LEITE ALMEIDA

Coordenadora da EPC / Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)

MARCUS VINICIUS PEREIRA

Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)

DIEGO PASSINI SOARES

Integrante Administrativo

(assinado eletronicamente)

ALAN DE PAIVA LOURES

Integrante Administrativo

23.7. A equipe de fiscalização/responsável pelo recebimento do objeto manifesta ciência do conteúdo do Termo de Referência e da indicação, nos termos do art. 41, § 2º, da IN SEGES/MP nº 5/2017, para cumprimento das funções indicadas na Portaria-SEI de atribuição de Gestores e Fiscais, localizada na [aba "Gestão e Fiscalização de Contratos", disponível na página do HU-UFJF.](#)

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (EFC)

(assinado eletronicamente)

ETHELANNY PANTELEÃO LEITE ALMEIDA

Gestora do Contrato

(assinado eletronicamente)

RODRIGO MARTINS VILELA

Fiscal Técnico

23.8. Com base na delegação de competências estabelecida na Portaria - SEI nº 27, de 17 de janeiro de 2023 (Documento SEI nº 27088036), aprovo o Termo de Referência e encaminho ao Setor de Administração para proceder à instrução do processo administrativo.

(assinado eletronicamente)

SÉRGIO PAULO DOS SANTOS PINTO

Gerente de Atenção à Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinicius Pereira, Enfermeiro(a)**, em 14/03/2025, às 08:35, 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 **Ethelanny Panteleão Leite, Chefe de Divisão**, em 14/03/2025, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diego Passini Soares, Chefe de Setor**, em 14/03/2025, às 10:11, 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 **Alan de Paiva Loures, Analista Administrativo**, em 14/03/2025, às 10:19, 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 **Rodrigo Martins Vilela, Chefe de Unidade**, em 14/03/2025, às 16:36, 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 **Sergio Paulo dos Santos Pinto, Gerente**, em 18/03/2025, às 10:51, 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 **47541290** e o código CRC **AC25F38A**.

Referência: Processo nº 23765.001575/2025-60 SEI nº 47541290

Estudo Técnico Preliminar 26/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23765.001575/2025-60

2. Descrição da necessidade

2.1. Do objeto do Estudo Técnico Preliminar

2.1.1. Análise da viabilidade e levantamento dos elementos essenciais para a aquisição de mobiliários assistenciais, com possibilidade de garantia, com o intuito de atender à demanda do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH).

2.2. Das referências normativas

2.2.1. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 - Estatuto Jurídico da Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e de suas Subsidiárias;

2.2.2. Lei Complementar nº 124, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

2.2.3. Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Agricultores Familiares, Produtores Rurais Pessoa Física, Microempreendedores Individuais e Sociedades Cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal;

2.2.4. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 - Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

2.2.5. Regulamento de Licitações e Contratos Ebserh aprovado em 28 de abril de 2022;

2.2.6. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e dá outras providências;

2.2.7. Instrução Normativa SEGES/MP nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e sobre o Sistema ETP Digital;

2.2.8. Norma Operacional, Norma - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;

2.2.9. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia - Geral da União, 7ª Edição, revista, atualizada e ampliada publicado em outubro de 2024;

2.2.10. NBR 15808, que trata sobre equipamentos de apoio e transporte hospitalar - Especificações Gerais;

2.2.11. NR -17, que trata de Ergonomia;

2.2.12. RDC nº 67/2009 da ANVISA - Normas de boas práticas para dispositivos médicos e hospitalares;

2.2.13. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que se enquadre ao objeto da contratação;

2.2.14. Normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), que se enquadre ao objeto da contratação;

2.2.15. Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), que se enquadre ao objeto da contratação.

2.3. Do histórico das contratações anteriores

2.3.1. Não existe contrato ou ata de registro de preços vigente para o fornecimento do objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

2.4. Da justificativa da necessidade da contratação

2.4.1. Preliminarmente, informa-se que os itens a serem adquiridos não constam em nenhuma ata de registro de preços vigente para a sua aquisição no HU-UFJF.

2.4.2. O Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU_UFJF) destaca-se como um centro crucial para a formação de profissionais na saúde, apoiando o ensino, a pesquisa e a extensão universitária. Como centro de referência em média e alta complexidade para o Sistema Único de Saúde (SUS), o hospital conta com especialistas e equipamentos avançados para diagnósticos e tratamentos, servindo como referência loco-regional para a assistência à saúde da população e para os gestores do SUS.

2.4.3. Considerando a necessidade de aquisição de mobiliários assistenciais, com o objetivo de suprir a demanda de mobiliário adequado para os profissionais de saúde de diversos setores, como consultórios médicos, salas de atendimentos e procedimentos. Os itens serão utilizados em ambiente hospitalar e clínico, proporcionando conforto e praticidade durante o atendimento, principalmente em atividades que exigem mobilidade e ajuste de altura, como exames, procedimentos médicos, e manuseio de equipamentos.

2.4.4. Parte do mobiliário existente encontra-se defasada ou em condições inadequadas de uso devido ao desgaste natural, comprometendo a qualidade dos serviços prestados e a eficiência das operações hospitalares.

2.4.5. Considerando que a aquisição será realizada por pregão eletrônico na modalidade registro de preços devido a sazonalidade da demanda, em conformidade com a legislação vigente, visando à otimização de recurso e a garantia de um fornecimento contínuo e de qualidade para a instituição, de acordo com as especificações descritas. Os mobiliários serão fundamentais para atender às necessidades dos profissionais da saúde e oferecer condições adequadas para a execução de atividades médicas, promovendo eficiência e bem-estar no ambiente de trabalho.

2.4.6. Mediante o exposto, faz-se necessária de licitação para as possível aquisição em tela.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Enfermagem	Ethelanny Pantaleão Leite Almeida

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A aquisição de bens deverá atender, no mínimo os seguintes parâmetros:

ITEM	REQUISITOS DO MATERIAL	REQUISITOS LEGAIS	VIDA ÚTIL	REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO	UNIDADE REQUISITANTE
Cadeira de Banho	Estrutura em aço inox ou aço pintado; largura externa máx. 70 cm; rodas traseiras 20 a 24 pol., pneus maciços; rodas dianteiras giratórias 06 a 08 pol.; braços escamoteáveis anatômicos; assento anatômico de plástico resistente; encosto em nylon impermeável ou poliuretano; guidão	ABNT NBR 9050 e ANVISA RDC 50/2002.	10 anos	Garantia mínima de 24 meses.	Divisão de Enfermagem

	anatômico; apoio de pés rebatível; freios bilaterais; capacidade 130 kg.				
Cadeira de Banho para Obeso	Estrutura em aço carbono com pintura epóxi; encosto e braços removíveis; pés dobráveis; assento sanitário; freios bilaterais; 4 rodas aro 06, pneus maciços; capacidade 250 kg.	ABNT NBR 13962 e ANVISA RDC 50/2002.	10 anos	Garantia mínima de 24 meses.	Divisão de Enfermagem
Maca para Transporte de Paciente	Estrutura tubular de ferro com pintura anticorrosiva; rodas giratórias de 165 mm; leito fixo de aço inox; cabeceira móvel regulável; grades laterais retráteis; suporte de soro acoplável; colchão revestido em courvin/PVC; capacidade 250 kg.	ABNT NBR 7256 e ANVISA RDC 50/2002.	10 anos	Garantia mínima de 24 meses.	Divisão de Enfermagem
Poltrona para Acompanhante	Estrutura metálica com pintura epóxi; estofado em espuma com revestimento courvin; 4 posições ajustáveis por alavanca lateral; braços e apoio de pés móveis; capacidade 150 kg.	ABNT NBR 13962 e ANVISA RDC 50/2002.	10 anos	Garantia mínima de 24 meses.	Divisão de Enfermagem
Biombo	Estrutura tubular de aço com pintura antiferruginosa; pés com 4 rodas giratórias; bandeira móvel 360°; cortinado removível em courvin; dimensões: 1,70m x 1,20m.	ABNT NBR 8094 e ANVISA RDC 50/2002.	10 anos	Garantia mínima de 24 meses.	Divisão de Enfermagem
Mesa de Mayo	Estrutura tubular em aço inox; altura regulável; bandeja removível; dimensões mínimas 46 x 30 cm; 3 rodízios.	ABNT NBR 15315 e ANVISA RDC 50/2002.	10 anos	Garantia mínima de 24 meses.	Divisão de Enfermagem
Suporte para Soro	Estrutura em aço inox; haste regulável; 4 ganchos; base com 4 rodas para estabilidade.	ABNT NBR 15315 e ANVISA RDC 50/2002.	10 anos	Garantia mínima de 24 meses.	Divisão de Enfermagem
Prancha de Transferência de Pacientes	Estrutura em polímero ou similar, dobrável, desmontável, lavável, impermeável; alças para transporte; sistema deslizante para facilitar a transferência.	ABNT NBR 15920 e ANVISA RDC 50/2002.	10 anos	Garantia mínima de 24 meses.	Divisão de Enfermagem
Banco Mocho Giratório	Estrutura em aço inox AISI 304 ou superior; assento estofado com espuma D26 ou superior, revestido em courvin; diâmetro de 400 mm; sem encosto; apoio	ABNT NBR 8094 e ANVISA RDC	10 anos	Garantia mínima de 24 meses.	Divisão de Enfermagem

	para os pés; altura regulável; base com 4 pés sem rodízios.	50/2002.			
--	---	----------	--	--	--

4.2. A vida útil dos mobiliários considerou o Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.700/2017, considerando a alteração promovida pela Instrução Normativa RFB nº 2235, de 22 de novembro de 2024. Os bens foram classificados conforme seção "XX - Mercadorias e Produtos Diversos", "capítulo 94 - Móveis; mobiliário médico-cirúrgico; colchões, almofadas e semelhantes; luminárias e aparelhos de iluminação não especificados nem compreendidos noutros Capítulos; anúncios, cartazes ou tabuletas e placas indicadoras, luminosos e artigos semelhantes; construções pré-fabricadas"

4.3. A definição baseou-se na NCM - Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM), que vem a ser uma Nomenclatura regional para categorização de mercadorias adotada pelo Brasil, Argentina, Paraguai e Uruguai desde 1995, sendo utilizada em todas as operações de comércio exterior dos países do Mercosul. A NCM toma por base o Sistema Harmonizado (SH), que é uma expressão condensada de "Sistema Harmonizado de Designação e de Codificação de Mercadorias" mantido pela Organização Mundial das Alfândegas (OMA), que foi criado para melhorar e facilitar o comércio internacional e seu controle estatístico.

4.4. A inclusão de uma garantia mínima de 24 meses, é fundamental para garantir a economicidade operacional e a efetividade na manutenção dos equipamentos no âmbito do HU-UFJF, considerando as especificidades do ambiente hospitalar e as dificuldades logísticas associadas à manutenção desses bens.

4.4.1. A aquisição de mobiliários assistenciais representa um investimento considerável para a instituição. Ao garantir um período de garantia mínima de 24 meses, o HU-UFJF estará assegurando que eventuais falhas ou defeitos no material sejam corrigidos sem custos adicionais, evitando gastos inesperados com manutenção corretiva. Além disso, o fornecimento de peças de reposição compatíveis garantem que os bens permaneçam em condições ideais de uso, otimizando a vida útil dos mesmos e reduzindo a necessidade de substituições prematuras. Esse compromisso de garantia contribui para a planejamento financeiro mais eficiente e a redução de custos operacionais a longo prazo.

4.4.2. Os mobiliários assistenciais desempenham um papel crucial no atendimento aos pacientes, sendo utilizados com frequência diária por diversos profissionais da saúde. Caso ocorra qualquer falha nos itens, a manutenção rápida e eficiente é imprescindível para garantir a continuidade do atendimento, especialmente em um ambiente hospitalar. A substituição de peças compatíveis, com qualidade assegurada, é uma medida que garante a segurança dos pacientes e a eficiência das operações, além de mitigar o risco de paradas prolongadas nos serviços prestados.

4.4.3. No contexto do HU-UFJF, a manutenção dos mobiliários assistenciais enfrenta desafios logísticos consideráveis. O hospital atende a um grande número de pacientes e realiza um volume elevado de procedimentos, o que exige que seus equipamentos e mobiliários estejam sempre em funcionamento. A complexidade dos itens e a diversidade de materiais exigem manutenção adequada que, muitas vezes, não pode ser realizada de forma interna. Isso implica na necessidade de parcerias externas para reparos, treinamento e reposição de peças, os quais podem ser dificultados pela escassez de fornecedores qualificados ou pela dificuldade de transporte e acesso às áreas específicas de uso do hospital. Assim, contar com suporte técnico e peças de reposição garantidas durante, ao mínimo 24 meses desses bens, minimiza a possibilidade de falhas logísticas e garante a continuidade dos serviços.

4.4.4. A adequação dos mobiliários assistenciais às exigências normativas de saúde também requer que os mesmos sejam mantidos em condições ideais de uso. A garantia mínima de 24 meses não só assegura a durabilidade dos bens, como também comprova a conformidade com as regulamentações aplicáveis, especialmente em relação à segurança e à qualidade do atendimento prestado aos pacientes.

4.5. A inclusão de garantia mínima de 24 meses para os mobiliários assistenciais não apenas atende aos requisitos de economicidade, qualidade e continuidade operacional do HU-UFJF, mas também está alinhada com as referências de viabilidade de mercado previstas pela Lei nº 13.303/2016 e as práticas do Regulamento de Licitações e Contratos da Administração Pública (RLCE 2.0.), sem que haja qualquer risco de cerceamento da competitividade entre os fornecedores.

4.6. O mercado de fornecedores para mobiliários assistenciais é altamente competitivo e apresenta diversidade de empresas capacitadas para fornecer os bens e serviços exigidos pelo hospital, tanto em termos de fornecimento quanto de manutenção. A exigência de garantia está em conformidade com as práticas do setor, não representando, portanto, um fator de restrição ao mercado. Pelo contrário, tais exigências são comuns em contratos de fornecimento de equipamentos de saúde, pois asseguram não apenas a qualidade do bem, mas também a continuidade da assistência.

4.7. A definição de um prazo de garantia, além de ser uma prática já observada em diversas contratações de bens permanentes com alto grau de utilização, garante que o HU-UFJF obtenha condições adequadas de manutenção sem sobrecarregar o orçamento, além de permitir que os fornecedores ajustem seus preços de forma transparente, sem prejudicar a competitividade do

certame. De acordo com o RLCE 2.0, as exigências de garantia e manutenção devem sempre ser estabelecidas de forma que não restrinjam indevidamente a concorrência ou impeçam a participação de fornecedores com capacidade técnica e financeira para cumprir com os requisitos estabelecidos.

4.8. Destaca-se que a previsão de requisitos de garantia e manutenção deve se basear em necessidades reais e justificáveis, e deve ser feita de forma proporcional e razoável para não excluir fornecedores qualificados. Nesse sentido, os requisitos de garantia de 24 meses não são excessivos, considerando que os fabricantes e fornecedores de mobiliários assistenciais de qualidade no mercado está preparada para oferecer esses serviços de forma eficiente. Tais exigências estão dentro uma lógica comum do mercado, de modo que não representam um obstáculo para os licitantes competirem entre si, garantindo a competitividade e transparência no processo licitatório.

4.9. Peças de reposição e a manutenção contínua são questões recorrentes em contratos do setor hospitalar, sendo práticas comuns entre os fornecedores, o que garante que a competitividade não seja afetada. As condições de reposição e manutenção são vistas, também, como um diferencial para empresas que têm capacidade para atender às necessidades das instituições de saúde de maneira contínua e com qualidade.

4.10. A exigência de cumprimento da ABNT NBR 9050 e da ANVISA RDC 50/2002 nas aquisições de mobiliários assistenciais visa assegurar que os produtos atendam aos padrões de acessibilidade, segurança e conforto exigidos para ambientes hospitalares. A ABNT NBR 9050 estabelece diretrizes para a acessibilidade das instalações, assegurando que os mobiliários, como cadeiras de banho, macas e poltronas, sejam adequados para pessoas com mobilidade reduzida ou necessidades especiais. Já a ANVISA RDC 50/2002 regula as condições de segurança e higiene dos equipamentos no ambiente de saúde, determinando que os mobiliários atendam às necessidades específicas de pacientes, garantindo a segurança sanitária e o bem-estar dos usuários.

4.11. Ao exigir a conformidade com essas normas, o HU-UFJF está promovendo a qualidade do atendimento e minimizando riscos operacionais, assegurando que os mobiliários assistenciais sejam seguro, funcionais e adequados à realidade do ambiente hospitalar. Além disso, tais exigências garantem que os equipamentos adquiridos proporcionem um atendimento eficiente e humanizado, cumprindo com as normas regulatórias que visam tanto a saúde dos pacientes quanto o bem-estar dos profissionais de saúde.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Da Verificação do Mercado e Possíveis Soluções:

5.1.1. Em verificação ao mercado para os serviços analisados neste Estudo Técnico Preliminar, temos as possíveis soluções e realidade de mercado:

Solução 1: Aquisição Somente

Aspecto	Descrição
Solução	Contratação de uma empresa para fornecimento único de mobiliários assistenciais, sem incluir serviços adicionais.
Forma de Execução	A empresa contratada fornecerá os mobiliários conforme especificações do termo de referência, incluindo entrega no local e instalação, se necessário.
Viabilidade	Viável, pois existe uma ampla gama de fornecedores de mobiliários assistenciais no mercado que podem oferecer preços competitivos, sem custos adicionais.
Mercado Disponível	Há ampla concorrência no mercado para o fornecimento dos bens nos moldes apresentados, com diversos fornecedores capacitados a atender às especificações exigidas. Dessa forma, não se faz necessária a listagem nominal dos possíveis licitantes.

5.1.1.1 Pontos Positivos da Solução:

5.1.1.1.1. Custo Inicial Menor: Esta solução geralmente oferece o menor custo inicial, uma vez que inclui apenas a aquisição dos mobiliários sem outros serviços.

5.1.1.1.2. Processo Simplificado: O processo de aquisição é mais simples, pois não exige a observação das garantias ou de manutenção no âmbito da pesquisa de preços e das propostas ofertadas.

5.1.1.2. Pontos Negativos da Solução:

5.1.1.2.1. Maior Risco de Quebra e Manutenção: Sem garantia ou suporte técnico, a manutenção dos produtos fica a cargo do hospital, o que pode gerar custos inesperados com reparos e reposições.

5.1.1.2.2. Vida Útil Comprometida: A falta de uma garantia ou acompanhamento técnico pode comprometer a durabilidade do equipamento, especialmente em ambientes hospitalares, onde o uso constante pode levar ao desgaste rápido dos itens.

5.1.1.2.3. Falta de Peças de Reposição: A ausência de compromisso com a reposição de peças pode resultar em períodos de inatividade do mobiliário, afetando o serviço hospitalar.

5.1.1.3. Da Análise da Solução:

5.1.1.3.1. Embora seja uma solução viável e de baixo custo inicial, não se mostra a melhor opção e dessa forma, não foi escolhida devido aos riscos para a operação do hospital, principalmente em relação à durabilidade e funcionalidade do mobiliário a longo prazo.

Solução 2: Aquisição com Garantia, Suporte Técnico e Peças de Reposição durante Toda a Vida Útil

Aspecto	Descrição
Solução	Contratação de fornecimento de mobiliários assistenciais com garantia de 24 meses.
Forma de Execução	A empresa contratada fornecerá os mobiliários, realizará manutenções, providenciará suporte técnico e terá compromisso de fornecer peças de reposição sempre que necessário.
Viabilidade	Viável, pois existem fornecedores especializados em contratos de longo prazo com fornecimento contínuo de peças e suporte técnico, assegurando a durabilidade do mobiliário e o funcionamento contínuo do hospital.
Mercado Disponível	Há ampla concorrência no mercado para o fornecimento dos bens nos moldes apresentados, com diversos fornecedores capacitados a atender às especificações exigidas. Dessa forma, não se faz necessária a listagem nominal dos possíveis licitantes.

5.1.1.4. Pontos Positivos da Solução:

5.1.1.4.1. Sustentabilidade Operacional: A principal vantagem desta solução é a garantia de manutenção contínua e fornecimento de peças de reposição, o que assegura a longevidade e funcionalidade do equipamento.

5.1.1.4.2. Redução de Custos com Manutenção: O hospital não precisará se preocupar com custos de reparação ou substituição de peças durante 24 meses, proporcionando uma melhor previsibilidade orçamentária.

5.1.1.4.3. Suporte Técnico Especializado: A disponibilidade de suporte técnico especializado assegura que eventuais problemas sejam rapidamente solucionados, evitando impactos no serviço hospitalar.

5.1.1.4.4. Atendimento à Logística de Manutenção: No contexto do HU-UFJF, que pode enfrentar dificuldades logísticas para realizar manutenções rápidas, contar com a assistência contínua de fornecedores especializados agiliza o processo de reparo e diminui os períodos de inatividade dos equipamentos.

5.1.1.5. Pontos Negativos da Solução:

5.1.1.5.1. Custo Inicial mais Alto: O custo inicial dessa solução tende a ser mais elevado, já que inclui a garantia estendida, suporte técnico e peças de reposição, o que pode impactar o orçamento de forma imediata.

5.1.1.5.2. Dependência do Fornecedor: O hospital ficará ainda mais dependente do fornecedor para todas as questões relacionadas ao mobiliário, o que pode ser problemático caso o serviço prestado não seja satisfatório ou o fornecedor tenha dificuldades em cumprir os prazos de reposição.

5.1.1.6. Da Análise da Solução:

5.1.1.6.1. A Solução 2 se mostra viável e é a mais vantajosa a longo prazo, pois oferece segurança operacional e custo controlado durante toda a vida útil dos equipamentos, o que garante a continuidade das atividades do hospital sem interrupções significativas. A assistência contínua minimiza os riscos de quebras e falhas, além de garantir que as peças de reposição sejam sempre compatíveis e estejam disponíveis.

Solução 3: Aquisição com Treinamento e Monitoramento de Uso

Aspecto	Descrição
Solução	Contratação de fornecimento de mobiliários assistenciais com inclusão de treinamento para os profissionais de saúde sobre o uso correto e monitoramento e manutenção preventiva desgaste dos equipamentos.
Forma de Execução	A empresa fornecedora realizará treinamentos periódicos sobre o uso adequado dos mobiliários, além de monitorar periodicamente o desgaste dos produtos no ambiente hospitalar.
Viabilidade	Viável, pois o treinamento e o monitoramento são práticas cada vez mais comuns, garantindo o uso adequado e aumentando a vida útil dos equipamentos.
Mercado Disponível	Há ampla concorrência no mercado para o fornecimento dos bens nos moldes apresentados, com diversos fornecedores capacitados a atender às especificações exigidas. Dessa forma, não se faz necessária a listagem nominal dos possíveis licitantes.

5.1.1.7. Pontos Positivos da Solução:

5.1.1.7.1. Uso Adequado dos Equipamentos: O treinamento periódico dos profissionais de saúde assegura que o mobiliário assistencial seja utilizado corretamente, evitando danos causados por uso inadequado e, conseqüentemente, aumentando a vida útil dos produtos.

5.1.1.7.2. Monitoramento Contínuo: O monitoramento de desgaste dos equipamentos no ambiente hospitalar permite detectar problemas precocemente, garantindo a manutenção preventiva e evitando quebras inesperadas.

5.1.1.7.3. Economia a Longo Prazo: Ao prevenir danos e assegurar o uso adequado, essa solução pode reduzir significativamente os custos com reparos e reposições ao longo do tempo, promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos hospitalares.

5.1.1.8. Pontos Negativos da Solução:

5.1.1.8.1. Custo Adicional para Treinamento e Monitoramento: Esta solução envolve custos adicionais com treinamento e acompanhamento contínuo, o que pode representar um custo elevado, principalmente para hospitais com orçamento restrito. O treinamento exige a contratação de profissionais externos ou empresas especializadas, o que gera uma despesa desnecessária.

5.1.1.8.2. Conhecimento Prévio dos Colaboradores do HU-UFJF: O HU-UFJF já conta com colaboradores altamente capacitados nas áreas de enfermagem e assistência médica, que possuem conhecimento adequado para o uso correto dos mobiliários assistenciais. O hospital já realiza treinamentos internos frequentes e tem profissionais familiarizados com as exigências de operação e manutenção básica dos equipamentos. Portanto, a contratação externa para treinamento poderia ser considerada uma duplicação de esforços e um custo desnecessário, visto que o hospital já possui competência interna para lidar com essas questões de maneira eficiente.

5.1.1.8.3. Necessidade de Comprometimento do Hospital: Para que o monitoramento e treinamento sejam eficazes, o hospital precisa estar comprometido com a execução regular dessas atividades, o que pode demandar recursos humanos e tempo da equipe, além de sobrecarregar ainda mais os colaboradores já capacitados.

5.1.1.9. Da Análise da Solução:

5.1.1.9.1. Embora a Solução 3 seja uma solução viável, e apresente benefícios em termos de otimização do uso e longevidade dos mobiliários assistenciais, não se mostra a melhor opção e dessa forma, não foi escolhida, pois o custo adicional com a contratação de serviços externos de treinamento e

monitoramento é um ponto negativo relevante. Considerando que o HU-UFJF já possui colaboradores qualificados e treinados para a utilização e manutenção básica dos equipamentos, essa solução gera um custo desnecessário, que poderia ser melhor alocado em alternativas que ofereçam garantia estendida e suporte técnico contínuo, como a Solução 2. Portanto, a Solução 3 acaba não sendo tão vantajosa em termos de custo-benefício para o hospital, especialmente considerando sua estrutura e a expertise de seus colaboradores.

5.2. Da escolha da Solução:

5.2.1. Após criteriosa análise das alternativas disponíveis, a **Solução 2 revela-se a mais adequada** para o HU-UFJF, considerando aspectos técnicos, operacionais, logísticos e econômico-financeiros. Embora seu custo inicial seja superior às demais opções, esse investimento é justificado pela garantia de suporte técnico especializado e pelo fornecimento contínuo de peças de reposição durante toda a vida útil dos mobiliários assistenciais. Esse diferencial assegura a funcionalidade dos equipamentos ao longo do tempo, reduzindo significativamente o risco de falhas operacionais que poderiam comprometer a assistência hospitalar.

5.2.2. Além disso, a Solução 2 apresenta maior compatibilidade com a infraestrutura do hospital, otimizando processos de manutenção e reduzindo a dependência de intervenções corretivas emergenciais, que tendem a ser onerosas e prejudiciais à continuidade dos serviços. A padronização dos mobiliários também facilita a gestão de ativos e insumos, promovendo maior eficiência na alocação de recursos.

5.2.3. Outro fator determinante para a escolha é a mitigação dos desafios enfrentados pelo hospital na realização de manutenções internas, uma vez que o suporte especializado assegura que eventuais problemas sejam solucionados com agilidade, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. Dessa forma, a Solução 2 se destaca como a alternativa mais vantajosa, alinhando-se às necessidades institucionais e promovendo economia operacional a longo prazo.

5.3. Da análise de Competitividade

5.3.1. Buscando atender ao tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, realizou-se pesquisa de preços com o objetivo de comprovar a existência de, no mínimo, três fornecedores sediados regionalmente.

5.3.2. Os itens com valores estimados de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), cujos relatórios apresentaram, no mínimo, três fornecedores que atendem o Decreto nº 8.538/2015, deveriam ser dedicados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

5.3.3. O resultado da comprovação de competitividade pode ser conferido no "Mapa de Competitividade - ME/EPP (SEI nº 47341391)"

5.3.4. Nenhum item será destinado de forma exclusiva para ME/EPP, não sendo aplicado o tratamento diferenciado previsto no Decreto nº 8.538/2015, mediante as seguintes análises:

5.3.4.1. Item 01 - Cadeira de Banho (CATMAT 400778) - Segundo o mapa de competitividade, não foi possível identificar contratações realizadas para o CATMAT em questão. A exigência de garantia de cinco anos para manutenção impõe requisitos técnicos e operacionais que podem restringir a participação de empresas de pequeno porte, comprometendo a competitividade do certame. Assim, como não foi possível verificar a amplitude de fornecedores ME/EPP para o item e análise crítica dos fornecedores, a não aplicação do tratamento diferenciado justifica-se pela necessidade de garantir ampla concorrência e assegurar a melhor relação custo-benefício para a Administração, sem comprometer a eficiência e a continuidade do atendimento hospitalar. Sendo assim, conforme preceitua o art. 10, inciso II, do Decreto nº 8.538/2015, o item será para ampla concorrência, afastando-se a aplicabilidade do tratamento diferenciado.

5.3.4.2. Item 02 - Cadeira de Banho para Obeso (CATMAT 404339) - Segundo o mapa de competitividade, a princípio, "não é possível afastar ME/EPP", com base no CATMAT em questão. No entanto, ao realizar a verificação do "Relatório de Competitividade" do item, verificou-se que há 06 (seis) registros de contratações, sendo 02 (duas) com uma empresa e 04 (quatro) com outra empresa, totalizando 02 (dois) fornecedores. Não foi possível identificar ao mínimo 03 (três) potenciais fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte. Sendo assim, conforme preceitua o art. 10, inciso I, do Decreto nº 8.538/2015, o item será para ampla concorrência, afastando-se a aplicabilidade do tratamento diferenciado.

5.3.4.3. Item 03 - Maca para Transporte de Paciente (CATMAT 404339) - Segundo o mapa de competitividade "*é possível afastar ME/EPP*", com base no CATMAT em questão. Não foi possível identificar ao mínimo 03 (três) potenciais fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte. Sendo assim, conforme preceitua o art. 10, inciso I, do Decreto nº 8.538/2015, o item será para ampla concorrência, afastando-se a aplicabilidade do tratamento diferenciado.

5.3.4.4. Item 04 - Poltrona para Acompanhante (CATMAT 4084081) - Segundo o mapa de competitividade, a princípio, "*não é possível afastar ME/EPP*", com base no CATMAT em questão. No entanto, ao realizar a verificação do "Relatório de Competitividade" do item, verificou-se que há 03 (três) registros de contratações, sendo 02 (duas) com uma empresa e 01 (uma) com outra empresa, totalizando 02 (dois) fornecedores. Não foi possível identificar ao mínimo 03 (três) potenciais fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte. Sendo assim, conforme preceitua o art. 10, inciso I, do Decreto nº 8.538/2015, o item será para ampla concorrência, afastando-se a aplicabilidade do tratamento diferenciado.

5.3.5.1. Item 05 - Biombo (CATMAT 405842) - Segundo o mapa de competitividade, não foi possível identificar contratações realizadas para o CATMAT em questão. A exigência de garantia de cinco anos para manutenção impõe requisitos técnicos e operacionais que podem restringir a participação de empresas de pequeno porte, comprometendo a competitividade do certame. Assim, como não foi possível verificar a amplitude de fornecedores ME/EPP para o item, e análise crítica dos fornecedores, a não aplicação do tratamento diferenciado justifica-se pela necessidade de garantir ampla concorrência e assegurar a melhor relação custo-benefício para a Administração, sem comprometer a eficiência e a continuidade do atendimento hospitalar. Sendo assim, conforme preceitua o art. 10, inciso II, do Decreto nº 8.538/2015, o item será para ampla concorrência, afastando-se a aplicabilidade do tratamento diferenciado.

5.3.6.3. Item 06 - Mesa de Mayo (CATMAT 415922) - Segundo o mapa de competitividade "*é possível afastar ME/EPP*", com base no CATMAT em questão. Não foi possível identificar ao mínimo 03 (três) potenciais fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte. Sendo assim, conforme preceitua o art. 10, inciso I, do Decreto nº 8.538/2015, o item será para ampla concorrência, afastando-se a aplicabilidade do tratamento diferenciado.

5.3.7.3. Item 07 - Suporte para Soro (CATMAT 407725) - Segundo o mapa de competitividade "*é possível afastar ME/EPP*", com base no CATMAT em questão. Não foi possível identificar ao mínimo 03 (três) potenciais fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte. Sendo assim, conforme preceitua o art. 10, inciso I, do Decreto nº 8.538/2015, o item será para ampla concorrência, afastando-se a aplicabilidade do tratamento diferenciado.

5.3.8.3. Item 08 - Prancha de Transferência de Pacientes (CATMAT 484267) - Segundo o mapa de competitividade "*é possível afastar ME/EPP*", com base no CATMAT em questão. Não foi possível identificar ao mínimo 03 (três) potenciais fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte. Sendo assim, conforme preceitua o art. 10, inciso I, do Decreto nº 8.538/2015, o item será para ampla concorrência, afastando-se a aplicabilidade do tratamento diferenciado.

5.3.9.3. Item 09 - Banco Mocho Giratório (CATMAT 414732) - Segundo o mapa de competitividade "*é possível afastar ME/EPP*", com base no CATMAT em questão. Não foi possível identificar ao mínimo 03 (três) potenciais fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte. Sendo assim, conforme preceitua o art. 10, inciso I, do Decreto nº 8.538/2015, o item será para ampla concorrência, afastando-se a aplicabilidade do tratamento diferenciado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Da análise das amostras

6.1.1. Havendo aceitação da proposta, caso a contratante julgar necessário, poderá ser solicitada amostra dos mobiliários assistenciais ofertados para avaliação objetiva do atendimento das especificações técnicas exigidas neste instrumento. A exigência de amostra será somente para o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sob pena de não aceitação da proposta;

6.1.2. As avaliações das amostras deverão ser agendadas e realizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação formal da amostra pelo Agente de Licitações no respectivo Pregão Eletrônico. Será desclassificada a proposta cuja respectiva amostra solicitada não seja entregue dentro deste prazo;

6.1.3. As datas e horários da avaliação deverão ser devidamente agendados entre a contratante e a licitante, sendo publicadas pelo Agente de Licitações no respectivo Pregão Eletrônico;

6.1.4. Estas avaliações poderão ser acompanhadas por quaisquer licitantes interessados, sendo tal acesso limitado a uma única pessoa por licitante, devidamente identificada por meio de crachá, na condição de ouvinte, ou seja, não lhe será permitida qualquer interferência nos testes;

6.1.5. Nas datas e horários agendados para avaliação, a licitante deverá encaminhar as amostras;

6.1.6. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante e com o respectivo Manual registrado na ANVISA, se for o caso;

6.1.7. Durante o período de avaliação, caso a amostra apresente problema de funcionamento, a licitante responsável deverá providenciar sua retirada imediata para reparos ou substituição. Um novo agendamento deverá ser realizado **dentro do prazo estabelecido nesta sessão**, não sendo passível de prorrogação. Caso não seja enviado nova amostra ou apresente novo problema de funcionamento, a proposta será desclassificada;

6.1.8. Durante o período de avaliação, deverá ser emitido pela contratante um relatório de avaliação da amostra, explicitando o atendimento ou não atendimento da amostra às especificações técnicas do edital durante a avaliação. Devendo este relatório de avaliação da amostra ser devidamente publicado pelo Agente de Licitações no respectivo Pregão Eletrônico;

6.1.9. Será desclassificada a proposta cuja amostra não atender às especificações técnicas do edital durante a avaliação;

6.1.10. A amostra deverá ser recolhida num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data final desta avaliação;

6.1.11. Nenhuma peça ou componente do mobiliário poderá apresentar qualquer conexão ou outros elementos que indiquem erro ou imprecisão de projeto da parte do fabricante.

6.2. Das condições de entrega

6.2.1. Não serão aceitos mobiliários com alterações de projeto, ou seja, que sofreram adaptações em suas configurações originais, apenas para atender o edital;

6.2.2. **Deverão ser fornecidos apenas mobiliários novos, considerados aqueles com até 2 (dois) anos de fabricação na data da entrega e de primeiro uso**, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos reconicionados, reciclados, provenientes de mostruário, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado;

6.2.3. Após a comunicação formal de Autorização de Entrega, a ser emitida pela contratante, a contratada entrará em contato para agendar a entrega dos bens e dirimir dúvidas;

6.2.4. A entrega compreende: a conferência dos bens e testes de funcionalidade;

6.2.5. O simples recebimento de volumes lacrados, sem a devida conferência conjunta pela contratada e contratante do conteúdo destes, não caracteriza a entrega dos mobiliários;

6.2.6. As caixas contendo os mobiliários deverão ser abertas por representante da contratada, juntamente com representante da contratante. Podendo a contratada autorizar a abertura destas caixas apenas por representante da contratante, ou seja, sem a presença de representante da contratada, devendo para isto emitir um documento formal de autorização;

6.2.7. A entrega deve ser dimensionada para o transporte dos bens até às instalações internas do hospital, conforme orientação do HU-UFJF;

6.2.8. É de responsabilidade da contratada o dimensionamento de equipe de entrega e dos equipamentos necessários para realizar esta entrega, sem ônus adicional para o Contratante;

6.4.5. Todos os **custos** envolvidos com **armazenamento e transporte** até o local de entrega serão por conta do fornecedor.

6.3. Do prazo de entrega

6.3.1. Todos os mobiliários, devem ser entregues em **no máximo, 30 (quarenta) dias**, a contar a partir da comunicação formal de Autorização de Entrega, a ser emitida pela contratante;

6.3.2. O servidor, empregado ou comissão designada pela contratante receberá os bens em conjunto com a contratada e, após a devida análise da sua conformidade formal com as especificações e condições com o instrumento convocatório, emitirá e atestará o Termo de Recebimento Definitivo. O simples recebimento de volumes lacrados, sem a devida conferência conjunta pela contratada e contratante do conteúdo destes, não caracteriza a entrega dos equipamentos;

6.3.4. Os mobiliários deverão ser entregues em horário administrativo, isto é, de segunda-feira à sexta-feira de 8h às 12h e de 13h às 17h conforme orientação repassada na Ordem de Fornecimento.

6.5. Do Treinamento

6.5.1. Considerando que o mobiliário assistencial a ser adquirido possui características técnicas e operacionais padronizadas no mercado, não se faz necessária a realização de treinamento;

6.5.2. No entanto, caso o mobiliário ofertado apresente técnica de manuseio distinta dos modelos similares disponíveis no mercado, a contratada deverá fornecer treinamento operacional abrangendo instruções de uso e demais aspectos necessários para garantir a adequada utilização do mobiliário, assim como apresentação de manual de operação;

6.5.3. Caso o treinamento seja necessário, o contratante poderá solicitá-lo em até 3 (três) turnos, e a contratada deverá realizá-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da solicitação.

6.6. Do documentação dos mobiliários

6.6.1. Os mobiliários e demais produtos sujeitos a controle da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) deverão estar com seus registros válidos no momento da execução da compra;

6.6.2. A contratada deverá encaminhar, quando da entrega dos bens, **ficha técnica**, contendo informações sobre materiais, resistência, normas aplicáveis e recomendações de uso e limpeza, em formato impresso e/ou digital;

6.6.3. O número de vias da ficha técnica em formato impresso deve corresponder à mesma quantidade adquirida de cada item, enquanto o número de vias em formato digital deve corresponder apenas à uma unidade por item adquirido;

6.6.4. A ficha técnica deve possuir minimamente:

6.6.4.1. Identificação do mobiliário

6.6.4.1.1. Nome oficial do material ou produto;

6.6.4.1.2. Código único ou número de catálogo para identificação;

6.6.4.1.3. Informações sobre o fabricante ou fornecedor.

6.6.4.2. Descrição do mobiliário

6.6.4.2.1. Descrição geral e funcionalidades;

6.6.4.2.2. Materiais que compõem o produto;

6.6.4.2.3. Finalidade e situações onde o material pode ser utilizado;

6.6.4.2.4. Condições nas quais o produto não deve ser utilizado ou as precauções que devem ser tomadas.

6.6.4.3. Propriedades Técnicas

6.6.4.3.1. Tais como: propriedades mecânicas, térmicas, químicas, etc., como resistência à tração, compressão, impacto, temperatura, corrosão, entre outros;

6.6.4.3.2. Características de flexibilidade ou rigidez;

6.6.4.3.3. Vida útil prevista sob condições normais de uso;

6.6.4.3.4. Referências a normas técnicas (ABNT, ISO, ASTM, etc.) que regem as especificações do material, bem como certificações de qualidade, se aplicável;

6.6.4.3.5. Instruções de segurança para evitar danos ao material ou ao usuário.

6.6.5. Será de responsabilidade da contratada a garantia de rastreabilidade das fichas fornecidas;

6.6.6. Durante o período de garantia, toda a documentação deve ser atualizada pela contratada, e deve contemplar quaisquer revisões que ocorram nesse período.

6.7. Das notificações de risco e recalls

6.7.1. A contratada deverá notificar por escrito o contratante e o HU-UFJF, caso ocorra a necessidade de recall, ou emitido aviso de defeito relacionado a qualquer um dos mobiliários entregues;

6.7.2. A contratada deverá notificar o defeito ou recall ao HU-UFJF no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro anúncio do defeito ou recall pelo fabricante ou organismo regulamentador, em qualquer país.

6.8. Das condições de garantia dos mobiliários e assistência técnica

6.8.1. A garantia compreende a **manutenção corretiva**, oferecida ao HU-UFJF tem como objetivo assegurar que os mobiliários assistenciais adquiridos cumpram sua função conforme as especificações do fabricante durante o período de garantia, sem custos adicionais para reparo de falhas de fabricação ou defeitos. A garantia cobre o reparo, substituição de peças ou o conserto de qualquer defeito que não tenha sido causado por uso inadequado ou fatores externos não previstos. Ela visa restaurar o funcionamento adequado do bem, corrigindo problemas imprevistos durante o período de utilização.

6.8.2. No caso da garantia de 24 meses prevista para os mobiliários assistenciais do HU-UFJF, a garantia/ manutenção corretiva cobre os seguintes aspectos:

6.8.2.1. Defeitos de Fabricação e de Material

- Defeitos em qualquer componente ou parte do mobiliário que tenha ocorrido devido a falha na fabricação, no processo de produção ou na escolha de materiais inadequados.
- Problemas estruturais no mobiliário, como falhas nos materiais que resultem em comprometimento de sua segurança ou funcionalidade (exemplo: estufamento, rachaduras ou deformações imprevistas).

6.8.2.2. Falhas no Funcionamento de Componentes Mecânicos ou Elétricos

- Falhas em mecanismos móveis, como ajustes de altura, movimentos de camas, ou mecanismos de reclinção e posição.
- Defeitos em sistemas elétricos, como falhas em controle eletrônico, motores ou qualquer parte elétrica integrada ao mobiliário, caso haja.

6.8.2.3. Problemas de Montagem e Ajustes Técnicos

- Caso o mobiliário não tenha sido montado ou ajustado, pela contratada, conforme as especificações do fabricante, resultando em funcionamento inadequado ou riscos à segurança, a garantia cobre o ajuste ou a substituição das partes afetadas.

6.8.2.4. Desgaste Anômalo ou Prematuro

- Qualquer tipo de desgaste (ex.: rodas que quebram, estofados que se desgastam de forma prematura) que ocorra antes do tempo estimado de vida útil do produto, desde que o uso tenha sido adequado e dentro das condições recomendadas.

6.8.2.5. Defeitos em Pintura ou Acabamento

- Se ocorrer descascamento ou falhas no acabamento, pintura, revestimento ou outro acabamento que comprometa a aparência ou funcionalidade do mobiliário, esse defeito estará coberto pela garantia.

6.8.2.6. Fornecimento de Peças de Reposição

- Durante o período de garantia, a substituição de peças danificadas será realizada sem custos adicionais, utilizando componentes originais ou compatíveis, conforme a disponibilidade.

6.8.3. A garantia não cobrirá:

6.8.3.1. Desgaste Natural devido ao Uso Cotidiano

- A deterioração superficial, como desgaste de pintura, amassados ou marcas ocasionadas pelo uso regular e previsto.
- O desgaste de peças que não afeta a funcionalidade do mobiliário, como leve envelhecimento de estofados ou tecidos.

6.8.3.2. Modificações Não Autorizadas

- Alterações realizadas no mobiliário sem o consentimento ou orientação do fabricante, incluindo adaptações não previstas, como trocas de componentes por peças não originais ou modificações de estrutura.

6.8.3.3. Manutenção Preventiva

- A garantia não cobre custos relacionados à manutenção preventiva, como limpeza ou ajuste regular do mobiliário, que são de responsabilidade do HU-UFJF durante o uso.

6.8.3.4. Fatores Ambientais Externos

- O mobiliário não será coberto por danos causados por fatores como umidade excessiva, exposição direta à luz solar intensa, ambientes altamente corrosivos, temperaturas extremas ou produtos químicos agressivos.

6.8.4. A contratada manterá assistência técnica permanente, prestada por equipe especializada, apta a atuar em todo o território nacional, a fim de possibilitar à contratante operar com os mobiliários fornecidos sempre nas melhores condições de funcionamento;

6.8.5. Em caso de defeito e quando couber, é de responsabilidade da contratada comprovar e demonstrar, por meio de relatório técnico, emitido por profissional qualificado com o devido registro no Conselho de Classe competente, que o mobiliário foi objeto de vandalismo, depredação ou mau uso. O relatório deve, no mínimo, conter fotos e testes realizados para identificação do defeito, equipamentos utilizados e sua rastreabilidade – caso se aplique – causas dos defeitos apresentados e o nome completo do (s) profissional (is) que elaboraram o documento. Uma cópia física, datada e assinada deve ser encaminhada para o contratante, que poderá contestar o relatório nas ocasiões em que julgar pertinente;

6.8.6. Prazo de Garantia dos mobiliários é o período em meses, dentro do qual, a contratada compromete-se em manter os bens por ela fornecidas em perfeito funcionamento e nas condições e configurações constantes no Termo de Referência e seus anexos;

6.8.7. O prazo da garantia passa a contar a partir do recebimento definitivo do mobiliário;

6.8.8. A garantia deverá ser prestada usualmente no local onde os mobiliários foram entregues. Caso seja necessário o envio dos mobiliários para manutenção externa, todos os custos deverão ficar a cargo da contratada;

6.8.9. No período de garantia é admitida a troca dos mobiliários defeituosos por outras iguais ou de tecnologia superior, desde que aprovado pela contratante.

6.8.10. Fica estabelecido que, durante o período de garantia, o mobiliário assistencial poderá passar por até 02 (duas) manutenções corretivas para correção do mesmo problema. Caso a falha persista após essas intervenções, o fornecedor deverá providenciar a substituição integral do mobiliário defeituoso por um novo, sem custos adicionais para o HU-UFJF. A entrega do novo mobiliário deverá ocorrer dentro dos prazos fixados na contratação para o fornecimento inicial dos bens, garantindo a continuidade dos serviços hospitalares sem prejuízo à operação da instituição.

6.9. Da Forma de Comunicação e Dos Prazos para Execução da Garantia

6.9.1. O HU-UFJF deverá informar a contratada sobre o defeito identificado dentro de um prazo razoável após o surgimento do problema, detalhando a natureza da falha, os sintomas apresentados e as condições de uso no momento da ocorrência.

6.9.2. A comunicação formal da solicitação de manutenção será realizada por meio de e-mail oficial, sistema informatizado de gestão de chamados, caso haja, devendo a contratada acusar o recebimento da solicitação no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

6.9.2.1. Fica a cargo da contratada manter os canais de comunicação atualizados junto à contratante. No caso de ausência de confirmação, a notificação será considerada efetivada após o prazo previsto no item 6.9.2.

6.9.3. A contratada deverá fornecer um número de protocolo ou outra forma de identificação do chamado técnico, permitindo o acompanhamento do status da manutenção pelo HU-UFJF.

6.9.4. A contratada deverá manter um canal de suporte técnico acessível durante todo o período da garantia, com atendimento ágil para esclarecimento de dúvidas ou suporte remoto sempre que necessário.

6.9.5. Sempre que tecnicamente viável, a manutenção deverá ser realizada no próprio local onde o mobiliário se encontra, evitando a necessidade de deslocamento do bem e minimizando impactos nas atividades hospitalares.

6.9.6. Os mobiliários deverão ser mantidos em horário administrativo, isto é, de segunda-feira à sexta-feira de 8h às 12h e de 13h às 17h, podendo ser executado em outros dias e horários, mediante prévio acordo entre a contratante e a contratada.

6.9.7. O prazo para a realização da manutenção no local será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da efetivação da notificação do problema à contratada.

6.9.8. Caso a manutenção no local não seja possível, a contratada deverá submeter à aprovação prévia do HU-UFJF a necessidade de remoção do mobiliário para manutenção externa, apresentando justificativa técnica detalhada.

6.9.9. O prazo para a realização do reparo fora das dependências do HU-UFJF será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da autorização formal para retirada do bem.

6.9.10. Caso seja necessária a retirada do mobiliário para manutenção externa, a contratada deverá disponibilizar, de forma imediata, um mobiliário substituto de modelo idêntico ou de qualidade superior, em perfeito estado de funcionamento, garantindo que as atividades hospitalares não sejam prejudicadas.

6.9.11. O mobiliário substituto deverá manter as mesmas características técnicas e de segurança do item original, sem custo adicional para o HU-UFJF.

6.9.12. O não cumprimento dos prazos estabelecidos para manutenção corretiva ou substituição do mobiliário poderá resultar na aplicação de penalidades, conforme previsto na contratação.

6.10. Das Informações Complementares da Garantia

6.10.1. Todas as despesas relacionadas ao traslado do mobiliário para manutenção externa, incluindo transporte, embalagem, seguro e qualquer outro custo logístico, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus para o HU-UFJF.

6.10.2. Caso ocorra qualquer intercorrência durante o transporte, armazenamento ou manutenção externa, como extravio, perda, furto, roubo ou dano irreparável do mobiliário, a contratada deverá providenciar a substituição integral do bem por um mobiliário idêntico ou de qualidade superior, sem custos adicionais ao HU-UFJF, no prazo máximo estipulado para a entrega inicial dos bens.

6.10.3. Os serviços de manutenção deverão ser realizados por profissionais qualificados e devidamente autorizados pela contratada, utilizando peças originais ou compatíveis de mesma qualidade ou superior à original.

6.10.4. A contratada deverá emitir um relatório técnico detalhado após a conclusão do reparo, contendo a descrição do problema, a causa identificada, as ações corretivas adotadas e eventuais recomendações de uso ou manutenção preventiva.

6.10.5. Qualquer reparo realizado durante a vigência da garantia terá garantia complementar de, no mínimo, 6 (seis) meses, contados a partir da data da conclusão da manutenção.

6.10.6. Caso o mobiliário apresente o mesmo defeito por duas vezes, mesmo após a execução das manutenções corretivas, a contratada deverá providenciar a substituição integral do mobiliário sem custos adicionais para o HU-UFJF. A entrega do novo mobiliário deverá ocorrer dentro dos prazos fixados no contrato para o fornecimento inicial dos bens.

6.10.7. A contratada não poderá se eximir de suas responsabilidades mesmo que haja fusão, incorporação, cisão ou qualquer outra alteração societária.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas constitui etapa fundamental no planejamento da aquisição, assegurando que o objeto a ser licitado atenda às reais necessidades da unidade hospitalar, sem excessos ou insuficiências que comprometam a prestação dos serviços assistenciais.

7.2. Para determinação do quantitativo máximo a ser licitado, considerou-se 50% (cinquenta por cento) do levantamento identificado pela Divisão de Enfermagem do HU-UFJF, metodologia que visa atender apenas às necessidades iminentes das áreas assistenciais. Tal critério busca garantir a suficiência dos bens adquiridos, ao mesmo tempo em que respeita a economicidade e a eficiência no uso dos recursos públicos.

7.3. Ademais, não será licitado o quantitativo total identificado no levantamento interno, em razão da aquisição centralizada conduzida pela Administração Central da Ebserh, por meio do processo nº 23477.032635/2024-51.

7.4. Diante da criticidade dos itens necessários para o adequado funcionamento das áreas assistenciais, a unidade hospitalar poderá realizar processos de aquisição próprios, desde que devidamente justificados e em conformidade com as orientações internas da Administração Central da Ebserh. Essas aquisições emergenciais devem ser conduzidas apenas enquanto a compra centralizada não for homologada, garantindo, assim, a continuidade dos serviços essenciais sem prejuízo ao planejamento estratégico da Rede Ebserh.

7.5. Conforme disposto na Política de Compras da Ebserh, as unidades hospitalares devem priorizar a participação nas compras centralizadas, evitando a abertura de processos individualizados para os mesmos produtos, salvo em situações excepcionais previamente acordadas com a Administração Central.

7.6. Destaca-se que a seleção dos fornecedores será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme disciplinado no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh. Tal modalidade possibilita:

- Maior flexibilidade na aquisição, uma vez que as contratações podem ser feitas de forma parcelada conforme a necessidade da unidade;
- Melhor gestão dos recursos, permitindo aquisições mais eficientes e alinhadas às demandas reais;
- Otimização dos custos, pois possibilita a obtenção de condições mais vantajosas de fornecimento em razão da economia de escala.

7.7. O SRP, conforme disciplinado pelo Decreto nº 11.462/2023, permite que a administração pública registre preços previamente estabelecidos em licitação, sem a necessidade de contratação imediata, conferindo maior agilidade e planejamento estratégico às aquisições.

7.8. Esse procedimento auxiliar se amolda perfeitamente à finalidade deste processo, dado que há incerteza quanto à efetiva execução dos quantitativos registrados. A vinculação ao encerramento da compra centralizada impõe uma necessidade de planejamento flexível, permitindo que a unidade hospitalar acione o fornecimento apenas na medida em que a homologação da compra centralizada não ocorra dentro do prazo esperado, garantindo a continuidade dos serviços assistenciais sem comprometimento do atendimento das metas pactuadas com o gestor SUS. Dessa forma, as unidades hospitalares podem solicitar os bens registrados de acordo com suas demandas específicas, evitando estoques desnecessários e otimizando a gestão orçamentária.

7.9. Com intuito de averiguar a quantidade necessária para a aquisição pretendida foi realizada a apuração das quantidades conforme seguinte memória de cálculo e/ou justificativas:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO EBSERH	CATMAT	QUANTIDADE
	Cadeira DE BANHO, ARMAÇÃO TUBULAR EM AÇO INOX ou AÇO PINTADO na cor PRATA, CINZA, GRAFITE ou PRETA, LARGURA EXTERNA MÁXIMA de 70 cm; rodas grandes traseiras,			

1	medindo 20 a 24 polegadas, silenciosas, com pneus maciços antifuros, arcos para auto-locomção. Rodas pequenas dianteiras, giratórias, de 06 a 08 polegadas, pneus maciços, antifuros, que proporcione equilíbrio e direcionamento seguro; braços escamoteáveis anatômicos, revestidos com material macio, que proporcione conforto; assento anatômico com abertura frontal, em plástico resistente, com largura mínima terna de 50 cm, na cor cinza ou grafite; encosto anatômico em nylon impermeável ou poliuretano altamente resistente, na cor cinza ou grafite; direcionado por guidão anatômico; revestido com material macio em polietileno ou emborrachado; apoio de pés tipo plataforma, rebatível; deve proporcionar encaixe adequado ao vaso sanitário; freios bilaterais; CAPACIDADE DE PESO: 130 kg; todo material deve ser resistente, proporcionar estabilidade, fácil manuseio e segurança na utilização, ter acabamento regular. Apresentação: UNIDADE	EBS02034	400778	7
2	Cadeira DE BANHO PARA OBESO, ATÉ 250 kg, CONSTRUÍDA EM AÇO CARBONO E PINTURA EPÓXI. Possui estrutura de encosto e braços removíveis, pés dobráveis, assento sanitário e freios bilaterais, para encaixe em vasos sanitários. Conta com as 4 rodas aro 06 e pneus maciços. MEDIDAS APROXIMADAS: Largura do assento: 50 cm, profundidade do assento: 40 cm, altura do encosto: 38 cm, altura do assento ao chão: 46 cm, comprimento total da cadeira: 54 cm, largura total: 61 cm, peso da cadeira: 9 kg. Apresentação: UNIDADE	EBS02035	404339	2
3	Maca PARA TRANSPORTE DE PACIENTE, estrutura CONSTRUÍDA EM TUBOS DE FERRO REDONDOS com aproximadamente 1 1/4 polegadas de diâmetro por 1,25 mm de espessura da parede, equipado com 4 pistões amortecedores, armação em tubos de ferro recurvados, rodas giratórias de 165 mm de diâmetro, com aro de borracha maciça, freio em diagonal em 2 rodas, leito fixo, construído de chapa de aço inoxidável, com cabeceira móvel regulável por meio de cremalheiras de aço inoxidável, paracheque amortecedor em toda a volta, grades de tombar nos dois lados, em tubos redondos de aço inoxidável, com aproximadamente 1 polegada de diâmetro e 1,25 mm de espessura de parede, com suporte de soro, terminando em T, para ser acoplado nas laterais da maca, estruturas construídas em ferro deverão ter tratamento anticorrosivo e pintadas em esmalte sintético, secada em estufa, MEDIDAS DE 1,90 m x 0,60 m x 0,80 m, COM COLCHONETE nas dimensões da maca, REVESTIDO EM COURVIN/ PVC lavável. Capacidade 250kg Apresentação: UNIDADE	EBS02050	428265	2
4	Poltrona para ACOMPANHANTE ou HIDRATAÇÃO E COLETA DE SANGUE, COM CAPACIDADE PARA 150 kg; composta por encosto, braço, assento e apoio de pés com movimentos simultâneos; encosto, assento, descansa pés e braços estofados com espuma COM REVESTIMENTO EM COURVIN de fácil assepsia. Poltrona articulada reclinável, possui 04 posições comandados por meio de engate rápido através de alavanca lateral protegida por manopla plástica, com trava (sob assento); movimentos simultâneos do encosto com braços articulados e descansa pés de modo a deslocarem-se conjuntamente; PINTURA EPÓXI, através de processo eletrostático a pó; pés com ponteira plástica; DIMENSÕES SENTADA cerca de: 0,60 m (C) x 0,70 m (L) x 0,50 m (A), POSIÇÃO RECLINADA cerca de: C=1,65 m x L=0,70 m x A=0,50 m (altura do assento). Apresentação: UNIDADE	EBS02061	484081	70
	Biombo, construído em tubos redondos PINTADOS na cor BEGE CLARA, após tratamento antiferruginoso; pés providos de 4 rodas			

5	giratórias com aros de polietileno; bandeira com movimento de 360 graus por meio de anéis giratórios de aço; CORTINADO em Courvin, facilmente removível para lavagem; MEDIDAS APROXIMADAS: 1,70 m altura x 1,20 m largura total. Apresentação: UNIDADE	EBS02033	405842	25
6	Mesa DE MAYO, estrutura tubular em aço inox, altura: regulável, com bandeja removível em aço inox, MEDIDAS APROXIMADAS DE NO MÍNIMO 46 x 30 cm, com 3 rodízios. Apresentação: UNIDADE	EBS02055	415922	5
7	Suporte PARA SORO, COM 4 GANCHOS; construído EM TUBO AÇO INOX, haste inferior de tubo de 1 cm de diâmetro e 1,20 mm de espessura. Haste superior de 3/4 inox, retrátil com altura regulável com 4 rodas e estabilidade para fixação de bomba de infusão. Apresentação: UNIDADE	EBS02067	407725	35
8	Prancha de TRANSFERÊNCIA DE PACIENTES, confeccionada em POLÍMERO ou material similar, formato RETANGULAR, dobrável, desmontável e lavável, com DIMENSÕES aproximadas de 170 cm de comprimento x 50 cm de largura x 2 cm de altura, revestida por material impermeável, com alças para o transporte e sustentação, permitindo um deslizamento suave sobre a prancha num sistema rolante/deslizante, isto é, rola/desliza sobre si mesma, fazendo com que a prancha se desloque no mesmo sentido em que gira o material. Apresentação: UNIDADE	EBS02062	484267	6
9	Banco MOCHO GIRATÓRIO DE ALTURA REGULÁVEL, totalmente EM AÇO INOXIDÁVEL cilíndrico, INOX AISI 304 ou superior; Assento estofado com espuma D26 ou superior, revestido em courvim (cores opcionais: preto, branco, bege, azul claro ou verde água), com aproximadamente 400 mm de diâmetro, sem encosto. Arco para apoio dos pés em tubo de aço inox redondo; Altura regulável; 04 pés de tubo redondo, sem rodízios, com proteção em polipropileno ou material superior.	EBS02028	414732	4

8. Estimativa do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Conforme previsto art. 7º, parágrafo único, do RLCE 2.0 c/c art. 34, § 1º, da Lei nº 13.303/2016 a pesquisa de preços e o valor estimado serão considerados sigilosos.]

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A decisão pelo parcelamento ou não do objeto da contratação deve observar os princípios da economicidade, eficiência e isonomia, conforme disposto nas legislações que regem as compras públicas. Esses dispositivos estabelecem que, sempre que possível e vantajoso, o objeto da contratação deve ser parcelado, desde que a divisão seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.

9.2. O Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0 reforça essa diretriz, estabelecendo que a Administração deve analisar se o fracionamento do objeto favorece a ampliação da competitividade e a eficiência na execução contratual, sem comprometer a qualidade e a continuidade do serviço

9.3. O parcelamento da licitação dos itens listados fundamenta-se em diversos fatores, incluindo aspectos de mercado, logística e os princípios que orientam a fragmentação de itens para ampliar a competitividade e eficiência do certame. O fracionamento da licitação é necessário para garantir que fornecedores com diferentes capacidades produtivas e logísticas possam participar do processo licitatório, aumentando a concorrência e reduzindo os custos da aquisição.

9.4. Considerando que o objeto possui características uniformes, com quantidades e especificações, não há fundamentação técnica ou operacional que justifique o parcelamento da solução. O fracionamento seria pertinente em casos que envolvessem a aquisição de múltiplos lotes ou itens de natureza distinta, o que não se aplica ao presente cenário.

9.5. A segmentação dos itens permite a participação de um maior número de fornecedores, ampliando a competitividade. Certos fabricantes podem ter expertise em determinados itens, como cadeiras de banho ou macas, mas não em outros, como biombos ou mesas de mayo. O parcelamento evita restrições de competitividade, promovendo maior disputa e obtenção de melhores preços e condições de fornecimento.

9.6. Os itens licitados possuem características distintas quanto ao transporte e armazenamento. Por exemplo, cadeiras de banho e macas requerem um espaço maior para movimentação e estoque, enquanto suportes para soro e bancos mocho possuem requisitos logísticos diferenciados. O parcelamento possibilita contratações mais eficazes, otimizando a entrega e reduzindo riscos de atrasos e indisponibilidade de materiais essenciais para a assistência hospitalar.

9.7. A divisão dos itens facilita a obtenção de condições vantajosas de fornecimento, permitindo que os fornecedores adaptem suas propostas conforme suas especializações produtivas e capacidades operacionais. Tal prática assegura a economicidade do processo, permitindo aquisições mais alinhadas às necessidades reais do hospital e evitando contratações com sobrepreços.

9.8. Cada item a ser licitado demanda conhecimento técnico específico para manutenção e prestação de garantia, o que pode limitar a capacidade de determinados fornecedores em atender a todas as exigências do certame. O parcelamento permite que empresas especializadas possam participar da licitação apenas para os itens nos quais possuem expertise, assegurando a adequada assistência técnica e prolongamento da vida útil dos bens adquiridos.

9.9. O fracionamento da licitação atende aos princípios da isonomia, competitividade e eficiência, conforme previsto na legislação vigente. A segmentação evita a concentração excessiva de fornecimento em um único fornecedor, reduz riscos de monopólio e garante maior flexibilidade nas contratações, possibilitando um abastecimento mais seguro e sustentável ao longo do período de vigência do contrato.

9.10. Dessa forma, a presente contratação para aquisição de mobiliários assistenciais será dividida em 09 (nove) itens distintos, observando as características e peculiaridades de cada tipo de mobiliário, sendo

ITEM	DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA
1	Cadeira de Banho
2	Cadeira de Banho para Obeso
3	Maca para Transporte de Paciente
4	Poltrona para Acompanhante
5	Biombo
6	Mesa de Mayo
7	Suporte para Soro
8	Prancha de Transferência de Pacientes
9	Banco Mocho Giratório

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Para a execução e viabilidade da contratação, não será necessária a manutenção de contratos vigentes e/ou a contratação de serviços.

10.2. A prestação do fornecimento de mobiliários com garantia de 24 meses será realizada de forma independente, sem a dependência de contratos acessórios ou serviços complementares para sua efetivação. Todos os elementos necessários à execução contratual estão devidamente contemplados no objeto desta contratação, garantindo sua plena operacionalização sem a necessidade de suporte adicional.

10.3. A contratação ora estudada apresenta caráter autônomo, não demandando a vinculação ou continuidade de instrumentos contratuais anteriormente firmados, tampouco exigindo contratações paralelas para sua implementação. Isso assegura maior eficiência administrativa e evita sobreposição de despesas, em conformidade com os princípios da economicidade e da racionalização dos recursos públicos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A demanda será prevista no Plano Anual de Contratações de 2025, item 9. Destaca-se que o PAC encontra-se devidamente aprovado pelo COLEX, conforme Despacho - SEI (SEI nº 46995183).

11.2. A contratação está vinculada à política pública de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) por meio do Contrato Nº 08.2022.024 entre o Município de Juiz de Fora, por intermédio da Secretaria de Saúde, e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares junto ao Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora para integrar a Rede de Atenção à Saúde do Município de Juiz de Fora.

11.3. A contratação está orientada pela necessidade de atendimento a cláusula sétima em seus inciso XIV do Contrato de Gestão Especial Gratuita nº 58/2014 e seus aditivos celebrados entre a UFJF e EBSERH.

11.4. A contratação está relacionada com os objetivos estratégicos elencados no Plano Diretor Estratégico 2024-2028 do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora conforme Tema Estratégico "Sociedade Assistência" conforme Projeto Local "Promoção da eficiência da capacidade assistencial".

11.5. Os itens a serem licitados foram devidamente previstos na proposta de Planejamento Orçamentário e Acordo Organizativo de Compromissos 2025 HU-UFJF (45541564).

12. Divulgação da IRP

12.1. O art. 9º, do Decreto nº 11.462/2023, determina que a regra é de divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP), que estabelece diretrizes para a transparência e a ampla concorrência nas aquisições públicas. A publicação da IRP tem como objetivo proporcionar a captação de interesse de outras unidades ou entidades, promovendo a competitividade e garantindo que as aquisições sejam realizadas de acordo com os princípios da administração pública, como a isonomia, a publicidade e a economicidade.

12.2. Entretanto, em determinadas circunstâncias, a não realização da IRP se justifica, conforme os princípios da eficiência, celeridade e economicidade. No caso específico, a urgência e criticidade dos bens a serem adquiridos, necessários para a continuidade dos serviços assistenciais, tornam inviável a observância da dispensa dessa etapa. O atraso na aquisição desses bens comprometeria a qualidade e a segurança da assistência prestada aos pacientes, o que é inadmissível no contexto hospitalar. O trâmite da IRP, com prazos que incluem a captação de interesse de outras unidades, poderia inviabilizar a rápida resposta à demanda, contrariando o princípio da eficiência.

12.3. Além disso, a existência de processo de compra centralizada conduzido pela Administração Central da Ebserh abrange os itens em questão. Como a Ebserh já consolidou a captação de interesse da Rede, uma nova IRP no âmbito da unidade hospitalar seria redundante, gerando retrabalho desnecessário.

12.4. A divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP) pode, em alguns casos, comprometer a competitividade do processo licitatório, especialmente quando se considera a exigência de garantia e suporte técnico com reposição de peças. Esses requisitos são fundamentais para garantir a qualidade e continuidade dos serviços prestados, mas, dependendo da localidade do órgão participante, podem restringir a participação de fornecedores, limitando a concorrência e, consequentemente, as melhores condições contratuais.

12.5. A garantia e o suporte técnico com reposição de peças, quando exigidos, muitas vezes dependem de uma rede de atendimento localizada em regiões específicas. Em locais distantes ou com infraestrutura limitada, pode ser difícil para fornecedores que não possuem uma rede de distribuição ou pontos de atendimento localizados adequados, cumprirem tais exigências. Isso gera uma concentração de ofertas de apenas fornecedores com presença geográfica estratégica, excluindo fornecedores de outras regiões que poderiam oferecer melhores condições comerciais, mas não possuem a infraestrutura necessária para cumprir os requisitos exigidos.

12.6. Neste contexto, a publicação da IRP e a tentativa de garantir uma ampla participação podem, paradoxalmente, reduzir a competitividade, pois restringem a participação de fornecedores que não conseguem atender às exigências de garantia e reposição de peças em determinados locais. Isso pode ocorrer especialmente em regiões mais afastadas, onde a logística e o suporte técnico se tornam mais desafiadores, limitando a capacidade de diversas empresas em competir de forma eficaz. Além disso, a centralização dos processos e a complexidade da captação de interesse de outras unidades tornam o processo ainda mais restritivo, ao exigir que os fornecedores atendam a múltiplos requisitos em localidades específicas, o que pode não ser viável para todos.

12.7. Portanto, a divulgação da IRP, nesse caso, poderia resultar em uma competição artificialmente restrita, prejudicando a possibilidade de uma licitação mais ampla e vantajosa para o órgão gerenciador. A exigência de garantir a reposição de peças e o suporte técnico, quando não compatível com a realidade local, pode limitar a efetividade do processo licitatório, tornando-o menos competitivo e menos eficiente.

12.8. Dessa forma, a não publicação da IRP, torna-se medida mais eficaz para garantir a competitividade real e a participação dos fornecedores mais adequados às necessidades do HU-UFJF, respeitando as especificidades geográficas e operacionais de cada localidade.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. A contratação para a aquisição de mobiliários assistenciais destinados ao HU-UFJF traz uma série de benefícios fundamentais para a melhoria da qualidade dos serviços prestados e para o atendimento adequado às necessidades da instituição. Este processo visa à substituição e modernização de equipamentos atualmente em uso nas áreas assistenciais, promovendo uma melhora significativa dos recursos disponíveis para o suporte às atividades hospitalares.

13.2. A renovação dos mobiliários contribui diretamente para a melhoria das condições de conforto e segurança dos pacientes. Equipamentos modernos e adequados proporcionam um ambiente mais seguro, confortável e propício à recuperação dos pacientes, reduzindo riscos de complicações e promovendo o bem-estar durante o atendimento. A conformidade com as normas técnicas e regulatórias vigentes também é garantida, assegurando que os equipamentos adquiridos atendam aos padrões de segurança exigidos pelas autoridades sanitárias e de saúde.

13.3. A atualização dos mobiliários oferece suporte funcional e ergonômico aos profissionais de saúde, facilitando o desempenho de suas funções e aumentando a eficiência nas rotinas de trabalho. A ergonomia aprimorada reduz o risco de lesões ocupacionais e melhora a qualidade do atendimento, ao permitir que os profissionais operem em condições mais adequadas e confortáveis. Isso reflete não só na saúde e bem-estar dos trabalhadores, mas também na qualidade do atendimento prestado aos pacientes.

13.4. A aquisição desses móveis também se alinha aos princípios de gestão pública eficiente, ao buscar preços compatíveis com o mercado, sem comprometer a qualidade dos bens adquiridos. Com isso, a contratação visa não apenas atender às necessidades operacionais do hospital, mas também otimizar o uso dos recursos públicos, garantindo a melhor relação custo-benefício. A aquisição planejada e bem estruturada, por meio do Estudo Técnico Preliminar (ETP), permite que o HU-UFJF esteja em conformidade com as exigências normativas, além de contribuir para a modernização contínua da infraestrutura hospitalar.

13.5. Os benefícios esperados com a contratação, conforme estabelecido no ETP, são múltiplos e estratégicos, abrangendo desde a melhoria das condições de atendimento aos pacientes até a promoção de um ambiente de trabalho mais seguro e eficiente para os profissionais de saúde, resultando em um impacto positivo para a qualidade dos serviços prestados pelo Hospital Universitário.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Não será necessária alteração da infraestrutura do HU-UFJF para a viabilização desta contratação e/ou capacitação das equipes.

14.2. Para a execução e viabilidade da contratação não será necessário a manutenção de contratos vigentes e/ou contratação de outros serviços.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. As contratações públicas, em razão de sua abrangência e volume, possuem um impacto significativo sobre o meio ambiente, seja pela extração de matérias-primas, pelo consumo de energia e água, pela geração de resíduos ou pela emissão de poluentes.

Dessa forma, é fundamental que as aquisições e contratações de serviços considerem práticas sustentáveis, minimizando danos ambientais e promovendo o uso eficiente dos recursos naturais.

15.2. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Advocacia-Geral da União (AGU), estabelece diretrizes para que os processos de contratação incorporem critérios ambientais, econômicos e sociais, alinhando-se à Lei nº 13.303/2016, ao Regulamento de Compras e Licitações da Ebserh 2.0. A observância dessas diretrizes contribui para a redução dos impactos ambientais negativos, garantindo maior eficiência na utilização dos bens e serviços contratados.

15.3. A seguir, apresenta-se um quadro com os principais impactos ambientais que podem decorrer das contratações públicas, suas razões e as medidas mitigatórias recomendadas, visando orientar a adoção de práticas sustentáveis na administração pública.

Impacto Ambiental	Razão do Impacto	Medidas Mitigatórias ou de Resolução
Alto consumo de energia elétrica	Equipamentos e infraestrutura ineficientes podem aumentar significativamente o consumo de energia.	Exigir equipamentos com certificação de eficiência energética (ex.: Procel, Energy Star) e adoção de fontes renováveis.
Geração excessiva de resíduos sólidos	Contratações de bens e serviços podem gerar grande volume de resíduos descartáveis.	Inserir critérios de logística reversa e exigir produtos recicláveis ou de maior durabilidade.
Desperdício de recursos hídricos	Grandes volumes de água podem ser desperdiçados em processos operacionais e de limpeza.	Adotar tecnologias de reuso de água, sistemas de captação de água da chuva e equipamentos de baixo consumo.
Emissão de poluentes atmosféricos	Transporte de materiais e deslocamento de equipes podem gerar emissões significativas de CO ₂ .	Preferência por fornecedores com frota sustentável e incentivos ao trabalho remoto.
Uso inadequado de materiais de construção	Obras públicas podem utilizar materiais não sustentáveis, impactando ecossistemas.	Exigir materiais sustentáveis, como madeira certificada e concreto ecológico.
Ruído e poluição sonora	Máquinas e equipamentos barulhentos podem impactar comunidades próximas.	Adotar equipamentos com selo de controle de ruído (CONAMA 20/94) e limitar horários de operação.
Impactos na biodiversidade	Obras e serviços podem afetar fauna e flora locais.	Estudo de impacto ambiental prévio e compensação ambiental quando aplicável.
Uso de produtos químicos prejudiciais	Insumos de limpeza e manutenção podem conter substâncias tóxicas ao meio ambiente.	Priorizar produtos biodegradáveis e certificados ambientalmente.
Geração de resíduos eletrônicos	Equipamentos tecnológicos descartados de forma inadequada podem contaminar o solo.	Implementação de programa de descarte responsável e reciclagem de eletrônicos.

16. Gestão e Fiscalização do Contrato

15.1. O Chefe da Unidade de Patrimônio, **RODRIGO MARTINS VILELA**, Matrícula SIAPE nº 229****, será responsável em realizar o recebimento provisório dos bens adquiridos por meio desta aquisição;

15.2. A chefe da Divisão de Enfermagem, **ETHELANNY PANTELEÃO LEITE ALMEIDA**, Matrícula SIAPE nº 138****, será responsável em realizar o recebimento definitivo dos bens adquiridos por meio desta aquisição.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

17.1. A equipe de planejamento da contratação manifesta a **viabilidade** e **razoabilidade** da contratação nos termos da solução oferecida neste documento pois a mesma atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante e técnica priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DIEGO PASSINI SOARES

Integrante Administrativo

ETHELANNY PANTELEAO LEITE ALMEIDA

Coordenadora da EPC/ Integrante Requisitante

MARCUS VINICIUS PEREIRA

Integrante Requisitante

ALAN DE PAIVA LOURES

Integrante Administrativo