Termo de Referência - SEI

Processo nº 23765.006706/2025-03

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva, com todas as peças inclusas, para arco-C pertencente ao Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora e lotado na Unidade de Bloco Cirúrgico e Material Esterelizado, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento por um período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 (RLCE 2.0).

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

ITEM	CATSER	NATUREZA DE DESPESA DETALHADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	30285	3.3.90.39.17	Manutenção preventiva e corretiva, com todas as peças inclusas, para arco-C pertencente ao Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora e lotado na Unidade de Bloco Cirúrgico e Material Esterelizado.	Unidade	12

1.3. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

1.3.1. Matriz de Gerenciamento de Riscos (Documento SEI nº 52137801);

1.3.2. Encarte A – Modelo de Ordem de Serviço (Documento SEI nº 53426579);

1.3.3. Encarte B – Modelo de Declaração Formal de Vistoria (Documento SEI nº53426594);

1.3.4. Encarte C – Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Vistoria (Documento SEI nº 53426603);

1.3.5. Encarte D – Tabelas Referência para Aplicação de Multas (Documento SEI nº 53426617);

1.3.6. Encarte E – Termo de Recebimento Provisório (Documento SEI nº 53866326);

1.3.7. Encarte F – Termo de Recebimento Definitivo (Documento SEI nº 53866431);

1.3.8. Proposta Comercial do Fornecedor (Documento SEI nº 52646847).

1.4. Está dispensada a elaboração do estudo preliminar e o gerenciamento de riscos, salvo o gerenciamento de riscos relacionado à execução contratual, nos termos do inciso I do § 1º do artigo 24 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Das referências normativas**

2.1.1. Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 – Estatuto Jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e suas subsidiárias;

2.1.2. Decreto Federal 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;

2.1.3. Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 – Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal;

2.1.4. Decreto Federal nº 7.746, de 5 de junho de 2012 – Regulamenta e estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

2.1.5. Decreto Federal nº 9.178, de 23 de outubro de 2017 – Altera o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012;

2.1.6. Portaria MS nº 2.043, de 12 de dezembro de 1994 – Institui o Sistema de Garantia da Qualidade de produtos para

saúde no Brasil;

2.1.7. Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0;

2.1.8. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

2.1.9. 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;

2.1.10. Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH (Documento SEI nº 40700077) – dispõe sobre os procedimentos e critérios para a realização de pesquisa de preços, visando garantir transparência, eficiência e economia nas contratações realizadas pelas Unidades Hospitalares e Administração Central da Ebserh.;

2.1.11. Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

2.1.12. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

2.1.13. Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);

2.1.14. Normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro).

2.2. **Da justificativa da contratação**

2.2.1. A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as peças inclusas, para o equipamento **Arco Cirúrgico tipo C**, pertencente ao Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF) e lotado na Unidade de Bloco Cirúrgico e Material Esterilizado, é essencial para garantir a continuidade e a segurança das atividades assistenciais realizadas no ambiente cirúrgico.

2.2.2. O arco cirúrgico é um equipamento de imagem médica de alta complexidade, utilizado em procedimentos cirúrgicos que demandam visualização em tempo real, como ortopedia, cirurgia vascular, urologia e outras especialidades. Sua operação contínua e em perfeitas condições é indispensável para o suporte às equipes médicas e para a segurança dos pacientes. Assim, sua indisponibilidade causa sérios prejuízos à assistência hospitalar ofertada pelo HU-UFJF.

2.2.3. A manutenção preventiva visa preservar a funcionalidade do equipamento, reduzir riscos de falhas inesperadas e prolongar sua vida útil, enquanto a manutenção corretiva assegura o pronto restabelecimento do funcionamento em caso de falhas ou avarias. A inclusão de todas as peças no contrato garante previsibilidade orçamentária e evita atrasos na reposição de componentes que poderiam comprometer o atendimento hospitalar.

2.2.4. Além disso, a contratação especializada contribui para o cumprimento das normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais regulamentações técnicas aplicáveis, assegurando que o equipamento opere dentro dos padrões exigidos para ambientes hospitalares.

2.2.5. Portanto, a contratação é justificada pela necessidade de garantir disponibilidade, segurança e eficiência do arco cirúrgico tipo C, assegurando a qualidade dos serviços prestados pelo HU-UFJF à comunidade.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Para execução completa da solução, a empresa contratada produzirá os seguintes resultados e/ou atenderá as seguintes cláusulas contratuais:

3.1.1. **Dos Equipamentos:**

3.1.1.1. A relação dos equipamentos objeto de referência, contendo suas principais informações de identificação e caracterização técnica, de modo a assegurar a adequada rastreabilidade e individualização de cada bem, encontra-se no quadro abaixo:

Identificador (Patrimônio, ID, TAG)	Número de Série	Tipo Equipamento	Marca	Modelo	Unidade Física	Área
HDB-2023043/681.545	BB8SS2300128HL	Arco Cirúrgico Móvel	GE Healthcare	OEC ONE CFD	HUDB	UBCME

3.1.1.2. Durante a execução contratual, poderá haver a necessidade de inclusão ou exclusão de equipamentos, a fim de atender às demandas operacionais do Hospital Universitário. Tais alterações deverão observar os limites e condições estabelecidos no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE 2.0, especialmente no que se refere às hipóteses de alteração contratual, resguardando-se a legalidade, a vantajosidade e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

3.1.2. **Das Definições**

3.1.2.1. As manutenções, corretivas ou preventivas, bem como a aplicação das peças deverão ser realizadas de acordo com as recomendações técnicas do fabricante conforme segue:

3.1.2.1.1. **Defeito de equipamento por uso indevido**: refere-se a danos ou falhas em um dispositivo, equipamento ou ferramenta causado por uso inadequado, impróprio ou excessivo, que vai além das condições previstas pelo fabricante ou orientações de segurança. Isso pode incluir manuseio incorreto, uso em condições para as quais o equipamento não foi projetado, ou a negligência em seguir instruções de operação. Esse tipo de defeito geralmente resulta em perda de desempenho ou até inutilização do equipamento, podendo gerar custos adicionais para reparo ou substituição.

3.1.2.1.1.1. As manutenções corretivas em que forem realizadas e detectadas falhas por uso indevido deverão ser detalhadas pela contratada expressamente no relatório em formato digital, assinado eletronicamente pelo

responsável técnico da contratada.

3.1.2.1.2. **Prazo de Atendimento:** também denominado Tempo de Atendimento, é o intervalo temporal transcorrido entre a Abertura do Chamado e a presença do técnico da Contratada nas instalações da Contratante.

3.1.2.1.3. **Manutenção corretiva:** entende-se por manutenção corretiva a assistência técnica necessária para eliminar defeitos decorrentes do uso do equipamento, de forma presencial, caso o suporte técnico não solucione o problema apresentado. Testes de desempenho e calibrações - quando aplicável - após reparos para garantir o perfeito funcionamento e segurança do mesmo fazem parte do escopo da manutenção corretiva.

3.1.2.1.4. **Manutenção preventiva:** revisão periódica de um equipamento, que deverá ser realizada de acordo com as recomendações constantes no manual do fabricante e/ou em documentos técnicos vigentes afeitos ao equipamento. A periodicidade poderá ser negociada entre as partes, desde que nesta hipótese a quantidade de revisões periódicas não seja inferior à recomendada no manual do fabricante e/ou nos documentos técnicos.

3.1.2.1.5. **Suporte Técnico:** os serviços de apoio prestados para reparar o(s) Equipamento(s) de forma remota, por meio telefônico ou via internet, conforme aplicável.

3.1.3. **Das Peças**

3.1.3.1. Incluem-se na prestação dos serviços de manutenção, o fornecimento e as substituições de todas as peças necessárias ao funcionamento do equipamento, conforme previsto na proposta apresentada, sem qualquer custo adicional.

3.1.4. **Dos Locais de Realização das Manutenções Corretivas e Preventivas**

3.1.4.1. Os serviços de manutenção serão prestados nas dependências da Unidade de Bloco Cirúrgico e Material Esterilizado localizada na **Unidade Dom Bosco do HU-UFJF, situada na Av. Eugênio do Nascimento, s/nº – bairro Aeroporto – CEP: 36038-330, no Município de Juiz de Fora – MG**. A critério e de comum acordo entre as partes, eventuais serviços de manutenção corretiva poderão ser realizados nos laboratórios da Contratada.

3.1.4.2. Caso seja necessário o encaminhamento dos equipamentos para o laboratório de manutenção da contratada, o Contratante será responsável pelo envio e devolução do equipamento, contando os prazos de reparo a partir da data de recebimento destes na oficina da Contratada.

3.1.5. **Das Condições de Prestação do Serviço**

3.1.5.1. A empresa Contratada deverá ser capacitada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva e autorizada para fornecimento de peças do fabricante do equipamento.

3.1.5.2. A equipe deverá se apresentar devidamente identificada com crachá, sempre que for realizar qualquer intervenção nos equipamentos e, quando exigido, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) correspondentes.

3.1.5.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados em dias úteis, de segunda a quinta-feira, no horário de 8h às 18h, e sexta-feira, de 08h às 17h, exceto feriados, por pessoal especializado, instruído e controlado pela Contratada.

3.1.5.4. O cronograma dos serviços de manutenção preventiva deve ser fornecido pela Contratada em até 30 dias do início da vigência contratual para a Contratante e o **agendamento realizado sem a necessidade de abertura de chamado pela Contratante, com antecedência de no mínimo 30 dias da data proposta.**

3.1.5.5. A abertura de chamados de manutenção corretiva será realizada exclusivamente por meio de canal de comunicação pactuado com a Contratada, devendo haver confirmação do recebimento pela equipe técnica em até 01(uma) hora.

3.1.5.6. O comparecimento do técnico da Contratada ao local de instalação do equipamento, para realização de manutenções corretivas, deverá ocorrer no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis após a abertura do chamado (e contado a partir do próximo dia útil caso seja aberto em sábados, domingos, feriados ou após o horário comercial), podendo, a critério da Equipe de Fiscalização do Contrato, pactuar prazo diferente.

3.1.5.7. O prazo para retomada de funcionamento do equipamento não deverá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas úteis após abertura do chamado, salvo necessidade de comprovada importação de peças e/ou indisponibilidade de peças no estoque da Contratada.

3.1.5.8. Em caso de alteração do dia da manutenção preventiva agendada, por qualquer das partes, estas deverão comunicar uma a outra, com prévio aviso de 2 (dois) dias para agendamento de uma nova data.

3.1.5.8.1. Após a realização dos serviços, a Contratada deverá apresentar, em até 8 horas úteis após finalizado o atendimento, um relatório escrito, contendo, entre outras, as seguintes informações:

3.1.5.8.2. Serviços técnicos realizados;

3.1.5.8.3. O número de horas técnicas aplicadas para a execução dos serviços;

3.1.5.8.4. Peças substituídas;

3.1.5.8.5. Resultados com as seguintes informações:

a) situação de funcionamento do equipamento;

b) necessidade de substituição de peças;

c) outros serviços adicionais que ficarem pendentes e

d) a Contratada deverá descrever as atividades realizadas, sem utilizar textos padrões, para que seja possível rastrear as informações de problemas de equipamentos, principalmente os problemas remanescentes.

3.1.5.8.6. Nome completo e legível do profissional da Contratada que executou os serviços;

3.1.5.8.7. Nome completo e legível do técnico da Contratante que acompanhou a execução dos serviços.

3.1.5.9. As manutenções corretivas e preventivas a serem contratadas destinam-se a equipamento que não está sob garantia legal ou contratual.

3.1.5.10. A contratada deverá garantir que o equipamento mantenha um desempenho mínimo de 97% de disponibilidade operacional (UPTIME), considerando o período de 12 meses. O cálculo será feito com base nas horas contratadas, descontadas as horas de manutenção preventiva. Caso o desempenho fique abaixo do mínimo, deverão ser aplicadas penalidades conforme tabela abaixo:

3.1.5.10.1. 95% a 96,9%: extensão contratual de 1 semana;

3.1.5.10.2. 90% a 94,9%: extensão contratual de 3 semanas;

3.1.5.10.3. 85% a 89,9%: extensão contratual de 5 semanas;

3.1.5.10.4. Abaixo de 85%: extensão contratual de 8 semanas.

3.1.6. **Das Informações Complementares**

3.1.6.1. A contratada deverá manter sistema de controle e registro das atividades executadas, com armazenamento seguro e rastreável de todas as informações técnicas referentes às manutenções preventivas e corretivas realizadas, incluindo: data e horário da solicitação e da execução, identificação do equipamento atendido (marca, modelo e número de série), descrição do problema, serviços realizados, peças substituídas, tempo de execução, nome do técnico responsável e nome do servidor/emp da contratante que acompanhou o serviço.

3.1.6.2. **A contratada deverá encaminhar à equipe de fiscalização, até o quinto dia útil de cada mês, relatório consolidado mensal, contendo o histórico dos atendimentos realizados no período, com identificação de possíveis reincidências, falhas sistêmicas ou orientações técnicas relevantes para aprimoramento da operação dos equipamentos. Este relatório deverá ser emitido em formato digital, assinado eletronicamente pelo responsável técnico da contratada.**

3.1.6.3. Eventuais recomendações técnicas emitidas pela Contratada, que envolvam modificações de uso, adequações operacionais ou substituições de peças não previstas, deverão ser formalmente justificadas, com base em boletins técnicos do fabricante ou laudos, e submetidas previamente à aprovação da contratante.

3.1.6.4. Toda documentação técnica (relatórios, checklists, registros de manutenção, comprovantes de aquisição de peças, etc.) deverá ser mantida sob guarda da contratada por, no mínimo, 5 (cinco) anos, podendo ser requisitada a qualquer tempo pela contratante ou por órgãos de controle interno e externo.

3.1.6.5. A Contratada deverá comunicar, de forma imediata e formal, à equipe de fiscalização, qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual, tais como indisponibilidade de peças críticas, indisponibilidade de mão de obra especializada ou ocorrências que possam impactar os prazos de atendimento contratualmente estabelecidos.

3.1.6.6. A contratada deverá cumprir todas as exigências de biossegurança, normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis ao ambiente hospitalar, sendo de sua inteira responsabilidade eventuais danos decorrentes do descumprimento de tais obrigações.

3.1.6.7. A contratada se compromete a cooperar com eventuais auditorias ou inspeções conduzidas por órgãos de controle interno e externo (CGU, TCU, Ebserh, entre outros), devendo fornecer prontamente toda documentação técnica e administrativa relacionada à execução contratual.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

4.1. O objetivo da contratação é garantir a manutenção corretiva e preventiva especializadas, incluindo o fornecimento de peças, para o equipamento situado na **Unidade de Bloco Cirúrgico e Material Esterilizado**.

4.2. A contratação deve assegurar a realização de manutenções preventivas periódicas para minimizar o risco de quebras inesperadas, bem como a disponibilidade de atendimento técnico emergencial para reparos corretivos rápidos e eficazes, garantindo a segurança e a qualidade do atendimento aos pacientes.

4.3. A contratação também assegura treinamento em serviço, ou educação continuada, dos usuários (profissionais de saúde e residentes) baseada nos principais achados de manutenções corretivas, principalmente os ocasionados por mau uso, de boas práticas de uso do equipamento e nas recomendações do fabricante.

4.4. A contratada deverá atender os seguintes requisitos:

4.4.1. **A equipe técnica deverá ser composta por profissionais especializados:** Os serviços de manutenção deverão ser realizados com a máxima competência e segurança, assegurando conformidade com as normas técnicas e regulatórias.

4.4.2. **Garantir que a manutenção seja realizada conforme as orientações do fabricante, garantindo que todas as peças e componentes sejam verificados, ajustados e, se necessário, substituídos de acordo com os manuais técnicos:** As manutenções deverão ser adequadas, seguindo as orientações do fabricante para preservar as especificações originais dos equipamentos.

4.4.3. **Garantir que as manutenções preventivas sejam realizadas com a frequência determinada pelo fabricante e/ou necessidade da unidade hospitalar**: As manutenções devem ser realizadas de forma adequada conforme a necessidade da unidade hospitalar, garantindo a continuidade e eficiência operacional dos equipamentos.

4.4.4. **Cada manutenção deve ser concluída dentro do prazo acordado, sem comprometer o uso contínuo dos equipamentos da unidade:** As manutenções devem ser realizadas dentro do prazo estabelecido, evitando interrupções no uso dos equipamentos essenciais da unidade. Isso assegura a continuidade dos serviços prestados, minimizando o impacto nas atividades diárias.

4.4.5. **Fornecer um relatório detalhado com o diagnóstico da condição do equipamento, cada manutenção realizada, incluindo a descrição dos itens inspecionados e ações recomendadas para manutenção futura:** Garantir transparência e acompanhamento contínuo das condições dos equipamentos, permitindo à unidade hospitalar um planejamento eficaz para manutenções futuras. O relatório detalhado contribui para a tomada de decisões informadas, assegurando a prolongação da vida útil dos dispositivos.

4.4.6. **O prestador deverá fornecer peças de reposição originais ou compatíveis, com garantia após a substituição**: A utilização de peças originais ou compatíveis, com garantia após a substituição, assegurando a continuidade e a confiabilidade dos dispositivos, além de minimizar os riscos de falhas futuras e aumentar a vida útil do equipamento.

4.4.7. **De forma periódica, o prestador de serviço deverá ministrar capacitações direcionadas à melhoria de uso do equipamento, principalmente para mitigar quebras decorrentes de uso inapropriado dos equipamentos**: Considerando seu uso em formação de residentes e a rotatividade de equipes usuárias, é importante para minimizar manutenções corretivas a periódica capacitação das equipes assistenciais, baseada nos principais achados de manutenções corretivas, de boas práticas de uso do equipamento e nas recomendações do fabricante.

4.5. A definição de requisitos para a prestação de serviços de manutenção de equipamentos médicos deve observar as melhores práticas técnicas e normativas vigentes, assegurando qualidade, segurança e conformidade legal. Os requisitos estabelecidos encontram respaldo em normativas da ANVISA, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e em diretrizes internacionais, com o objetivo de garantir a eficiência e segurança dos equipamentos utilizados na assistência à saúde.

4.6. A execução dos serviços por uma equipe técnica especializada é fundamental para garantir a conformidade com as especificações do fabricante e as normativas regulatórias, como a RDC ANVISA nº 579/2021. Profissionais qualificados reduzem riscos operacionais e asseguram a segurança dos pacientes e dos usuários dos equipamentos. Ademais, a exigência de certificação ISO 13485 e conformidade com normas regulatórias garante que os serviços sejam prestados dentro de padrões internacionais de qualidade e rastreabilidade, em consonância com a RDC ANVISA 665/2022.

4.7. O cumprimento das orientações do fabricante para a manutenção assegura a preservação das especificações originais dos equipamentos, prevenindo falhas e garantindo seu funcionamento adequado. Da mesma forma, a definição de uma periodicidade adequada para manutenções preventivas evita falhas inesperadas, reduz custos corretivos e assegura a continuidade da assistência, em conformidade com as boas práticas hospitalares.

4.8. A observância de prazos para conclusão das manutenções é essencial para minimizar impactos na operacionalidade dos equipamentos e garantir a continuidade dos serviços. Paralelamente, a elaboração de relatórios detalhados das manutenções realizadas permite a rastreabilidade das intervenções, facilitando a gestão eficiente do parque tecnológico e proporcionando maior transparência para auditorias e fiscalizações.

4.9. Diante do exposto, conclui-se que os requisitos estabelecidos são essenciais para garantir a segurança, qualidade e eficiência dos serviços de manutenção de equipamentos médicos. O cumprimento dessas exigências protege a integridade dos dispositivos, a segurança dos pacientes e profissionais de saúde, e assegura a continuidade e qualidade dos serviços hospitalares, em estrita conformidade com as normativas vigentes.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Contratação por Preço Global, conforme definido no art. 8º, inciso II, do RLCE 2.0.

6. DA NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO

6.1. As obrigações decorrentes deste procedimento de seleção do fornecedor serão formalizadas mediante a celebração de Contrato Administrativo, com vigência por um período de **12 (doze) meses**, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.1. 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.

6.1.2. O Contrato administrativo e suas alterações deverão ser assinadas no prazo de 5 (cinco) dias contados da disponibilização para assinatura pela Unidade de Contratos.

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

7.1. Do início da execução dos serviços

7.1.1. Implantar os serviços após a emissão da Ordem de Serviço conforme modelo que consta no Encarte A (Documento SEI nº 53426579) de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Instrumento.

7.1.2. A contratada deverá informar ao contratante, em tempo hábil, sobre qualquer motivo que impossibilite assunção dos serviços objeto deste Instrumento.

7.2. Do prazo de execução dos serviços

7.2.1. Os serviços deverão ser executados conforme Proposta Comercial - GE Healthcare (SEI nº 52646847) e item 3.1 deste Termo de Referência.

7.3. Do controle e fiscalização da execução

7.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 161 e 163 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

7.3.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.3.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.3.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 177 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

7.3.5. A conformidade do material, da técnica ou do equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

7.3.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 183 e 184 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

7.3.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual preferencialmente devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.3.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.3.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.3.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.3.12. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.3.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

7.3.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.3.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.3.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

7.3.18. O fiscal técnico do Contrato resultante desta licitação será o empregado público **ARISTÓTELES DE ALELUIA JÚNIOR**, Matrícula SIAPE nº 3001589, CPF ***.069.016-**.

7.3.19. O fiscal técnico substituto resultante desta licitação será o empregado público **MÁRCIO LUIZ DO PRADO**, Matrícula SIAPE nº 2347402, CPF ***.497.836-**.

7.3.20. A gestora do contrato resultante desta licitação será a Chefe do Setor de Engenharia Clínica, **FERNANDA DE CARVALHO VIEIRA**, Matrícula SIAPE nº 2009350, CPF ***.720.966-*.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Do recebimento e aceitação do objeto

8.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços, no termos abaixo.

8.1.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento do serviço, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual referente à efetiva prestação dos serviços.

8.1.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, conforme **Encarte E (Documento SEI nº 53866326)** após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

8.1.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

8.1.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.1.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo ao gestor do contrato não receber definitivamente a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

8.1.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo

e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.1.3.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da Contratada cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

8.1.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.1.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.1.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

8.1.3.3. Passados 5 (cinco) dias úteis, a fiscalização deverá solicitar a comunicação do Gestor do Contrato para que a empresa emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.1.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços e da emissão da nota fiscal/fatura, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, **Encarte F (Documento SEI nº 53866431)**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.1.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções; e

8.1.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

8.1.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.1.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

8.1.5.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

8.1.5.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 97 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;

8.1.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 30 dias; e

8.1.5.4. 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.

8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

8.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.2. **Do pagamento**

8.2.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordens Bancárias emitidas pelo Sistema Integrado de Administração e Finanças (SIAFI) do Governo Federal, mediante o recebimento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) e/ou Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) , pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados.

8.2.1.1. Desde que atendidas às exigências da IN SEGES/MPDG nº 2/2016, os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo das NFS-e e das DANFE.

8.2.1.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 79 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

8.2.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento definitivo da NFS-e no momento em que o gestor do contrato proceder à elaboração de termo circunstanciado manifestando o recebimento dos serviços; e

8.2.1.3. Não se realizará pagamento do serviço prestado por meio de Boleto Bancário, os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação de Nota Fiscal.

8.2.2. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), discriminando as peças ou componentes aplicados na execução de quaisquer serviços contratados, sempre que houver fornecimento dos referidos itens.

8.2.2.1. O valor total devido corresponderá ao somatório do valor constante na Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) e o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE). Ambas as notas deverão ser emitidas com os dados contratuais e enviadas conjuntamente à Contratante, em formato digital, para fins de conferência e liquidação da despesa. Assim, para cada item de contratação deverá ser emtida uma NFS-e e uma DANFE, se for o caso de existir aplicação de peças para o item 1 ou serviços no item 2.

8.2.2.2. A não apresentação da DANFE, quando aplicável, ensejará a suspensão do pagamento até sua regularização,

sem prejuízo dos prazos legais de pagamento contidos neste item.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.2.4. A emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) deverá ocorrer do primeiro dia útil até o décimo dia do mês posterior ao da prestação de serviços.

8.2.4.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento provisório;

8.2.4.2. As NFS-e poderão ser parciais, isto é, correspondente apenas aos dias em que o serviço foi executado ou à parcela do serviço que foi executada, de tal forma que o período de competência da prestação de serviços constante no documento fiscal seja compatível com o mês em que ocorreu a prestação dos serviços;

8.2.4.3. A NFS-e a que se referir a prestação de serviços deverá possuir validação do sistema da Prefeitura de Juiz de Fora caso a Contratada seja do município, ou da prefeitura do respectivo município do estabelecimento da Contratada;

8.2.4.4. A Contratada é obrigada a emitir NFS-e de serviço pelo município de estabelecimento e terá que encaminhar para o e-mail acordado com o gestor do contrato o documento em arquivo digital no formato *pdf*; e

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

8.2.4.5.1. A Contratada que possua domicílio em Juiz de Fora, deverá utilizar o código municipal de contribuintes (CMC) de número 153.997/00-1, vinculado ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) 15.126.437/0025-10.

8.2.4.5.2. A Contratada deverá a apresentar a NFS-e com a descrição do objeto em conformidade com o contrato, de modo a permitir a conferência e o correto processamento do pagamento.

8.2.4.6. A NFS-e deverá conter na descrição, ou nas informações complementares, os seguintes dados:

8.2.4.6.1. Descrição do objeto conforme previsto em contrato;

8.2.4.6.2. O período de prestação dos serviços;

8.2.4.6.3. O número da licitação;

8.2.4.6.4. O número do contrato correspondente; e

8.2.4.6.5. Os dados bancários para a realização do pagamento (banco, agência e conta-corrente).

8.2.4.7. Conforme Anexo XI, item 3, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, além dos elementos descritos nos itens acima, a NFS-e deverá obrigatoriamente expressar os seguintes elementos essenciais:

a) a competência da nota fiscal que deve ser o mês da data de emissão da nota fiscal, sendo este o mês posterior ao período de prestação de serviços;

b) a data de emissão posterior ao período de prestação dos serviços;

c) o valor a pagar;

d) o CNPJ do tomador do serviço, conforme previsto em Contrato;

e) o endereço do tomador, conforme previsto em Contrato;

f) o CNPJ do prestador do serviço, que deverá ser o mesmo que a Contratada apresentou nos documentos de habilitação da licitação que deu origem ao contrato;

g) o prazo de validade;

h) os dados do contrato;

i) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4.8. É possível a emissão da NFS-e e DANFE pela filial ou matriz do CNPJ indicado no item 8.2.4.7, letra “f”, desde que a filial ou matriz mantenha as condições de habilitação da licitação.

8.2.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.5.1. Não produziu os resultados acordados;

8.2.5.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.2.5.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.6. A glosa ou retenção será formalizada por meio de formulário específico, assegurada à Contratada a ampla defesa;

8.2.7. Quando houver a glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar à Contratada para que emita a NFS-e com o valor exato com a aplicação da glosa do mês anterior, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Contratante, conforme Anexo XI, item 4.2, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

8.2.8. A Contratada deverá emitir a nota fiscal de prestação de serviços com base na medição do contrato ou valor mensal estipulado em sua proposta, o que for menor;

8.2.9. A diferença à maior entre a medição do contrato e o valor mensal estipulado em sua proposta poderá ser objeto de outra nota fiscal tendo em vista a possibilidade de ser necessária a aprovação de crédito orçamentário para execução da despesa;

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

8.2.11. A NFS-e e a DANFE deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada

por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

8.2.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da IN SEGES/MP nº 3/2018;

8.2.13. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, observadas as seguintes condições, conforme art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018;

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

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

8.2.13.3. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa, conforme inciso IV do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

8.2.13.4. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, conforme inciso V do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

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

8.2.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

8.2.14.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

8.2.14.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

8.2.14.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema;

8.2.14.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

8.2.14.5. Caso a Contratada tenha incentivo fiscal ou alíquota diferenciada deverá enviar declaração do seu contador responsável a respeito do enquadramento aplicável.

8.2.15. 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;

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

8.2.17. Em caso de posicionamento sobre pagamento da Nota Fiscal após findar dos prazos definidos neste item, a Contratada poderá entrar em contato com ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF) nos contatos informados pelo gestor do contrato;

8.2.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

9. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A natureza do objeto da presente contratação é definida como comum nos termos do art. 14 da IN SEGES/MP nº 05/2017 c/c art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016 c/c art. 4º, inciso IV, do RLCE 2.0.

9.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

9.3. Os serviços contratos são definidos como continuados nos termos do art. 15 da IN SEGES/MP nº 05/2017 c/c art. 2º, inciso XXIII, Portaria-SEI nº 379, de 01 de setembro de 2020 (Documento SEI nº 8742733).

9.4. No âmbito da Ebserh, a Resolução n.º 298, de 17 de julho de 2025, do Conselho de Administração estabelece as diretrizes e as regras para a execução indireta, mediante contratação de serviços, de atividades que envolvam atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh.

9.4.1. No presente caso, as atividades a serem contratadas não envolvem atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh, sendo possível sua contratação, nos moldes do art. 3º, inciso IV, da Resolução-

CA n.º 298/2025.

9.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

9.6. A seleção do fornecedor será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 81 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

9.7. A seleção do fornecedor **não** será destinada de forma exclusiva para microempresa e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, pois se trata de Inexigibilidade de Licitação.

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 na hipóteses de impedimento indiretos previstos no art. 69 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;

10.1.3. Formalização de declaração formal de vistoria ou de dispensa de vistoria, conforme modelo contido no **Encarte B (Documento SEI nº53426594)**, ou Declaração Formal de Dispensa de Vistoria, conforme modelo contido no **Encarte C (Documento SEI nº 53426603)**.

10.1.4. Formalização de proposta de forma clara e objetiva, em conformidade com este instrumento.

10.2. Da vistoria

10.2.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como, de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços;

10.2.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas;

10.2.3. A vistoria deverá ser comunicada, previamente, pelas licitantes ao Setor de Engenharia Clínica por meio do telefone: (32) 4009-5154 ou pelo e-mail: stec.hu-ufjf@ebserh.gov.br que agendará, em horário comercial, e indicará, se julgar conveniente, o profissional designado para acompanhamento;

10.2.3.1. A vistoria só deverá ser realizada mediante essa indicação ou autorização por escrito;

10.2.3.2. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes o licitante julgar necessário para a elaboração de sua proposta;

10.2.3.3. Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta da licitante;

10.2.3.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

10.2.4. As licitantes deverão apresentar Declaração Formal de Vistoria realizada nas dependências do hospital, tomando conhecimento dos locais, dimensões, complexidade e dificuldade pertinentes à realização do objeto desta contratação, conforme instruções do **Encarte B (Documento SEI nº 53426594)**;

10.2.5. Não tendo sido feita a vistoria, o licitante deverá apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Vistoria constante do **Encarte C (Documento SEI nº53426603)**;

10.2.6. Na vistoria o licitante poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de suas propostas e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade;

10.2.7. O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo Edital e seus anexos;

10.2.8. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

10.3. Das condições para contratação do fornecedor

10.3.1. Da habilitação jurídica

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

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

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

10.3.1.4. 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;

10.3.1.5. 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;

10.3.1.6. 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;

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

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

10.3.1.9. 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.

10.3.2. **Da regularidade fiscal e trabalhista**

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

10.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estaduais, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.3.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.3.2.9. Cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

10.3.3. **Da qualificação econômico-financeira**

10.3.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

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

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

a) LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

b) SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

c) LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

10.3.3.2.2. no caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido do proponente 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);

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

10.3.3.2.4. 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;

10.3.3.2.5. 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.

10.3.3.3. Caso o proponente 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;

10.3.3.4. 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.

10.3.3.4.1. 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 proponentes em termos de patrimônio líquido;

10.3.3.4.2. 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.

10.3.4. **Da qualificação técnica**

10.3.4.1. A Contratada deverá 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 por período não inferior a 12 (meses). Caso a Contratada já tenha prestado serviços anteriores à Contratante, a critério exclusivo desta, o(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional podem ser dispensados.

10.3.4.1.1. 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.

10.3.4.1.2. 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.

10.3.4.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses será aceito o somatório de atestados.

10.3.4.1.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação da experiência mínima, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterrupto.

10.3.4.1.5. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.3.4.1.6. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, é admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

10.3.4.2. 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, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

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

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

10.4.1.1. 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;

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

10.4.1.3. 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;

10.4.1.4. 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 OU DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

11.1. Conforme previsto no art. 7 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh o valor estimado desta licitação inexigibilidade de licitação **não será** sigiloso por se tratar de fornecedor único.

11.2. Os resultados da pesquisa de preços encontram-se consolidados no Relatório - SEI nº 81/2025/SAD/DAF/GAD/HU-UFJF-EBSERH (53426547).

12. DA DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. **Das obrigações da Contratante**

12.1.1. Realizar previamente as solicitações de capacitações semestral por meio dos canais pactuados com a Contratada.

12.1.2. Disponibilizar recursos tecnológicos necessários para a aplicação das capacitações na unidade.

12.1.3. Encaminhar para a Contratada os equipamentos para a realização de manutenções.

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

12.1.5. Informar à Contratada equipamentos que serão inclusos/exclusos do objeto da contratação, em decorrência de novas aquisições e baixas inerentes â dinâmica de uso deste tipo de tecnologia e fazer as devidas adições/supressões no contrato até o limite permitido pela legislação vigente e normativos da empresa.

12.1.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor público, empregado público ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.1.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

12.1.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

12.1.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.1.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

12.1.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

12.1.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.1.10.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.1.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.1.13. Adotar as medidas judiciais cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.1.14. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.1.15. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos específicos quando a contratada houver se beneficiado de margem de preferência estabelecida em Edital.

12.1.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.1.17. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.1.18. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

12.1.19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2. **Das obrigações da contratada**

12.2.1. Apresentar orçamento em casos de defeito conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar desta contratação.

12.2.2. Corrigir os defeitos encontrados nos prazos máximos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar desta contratação.

12.2.3. Fazer a reposição de peças que se fizerem necessárias que forem devidamente aprovadas nos orçamentos.

12.2.4. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

12.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

12.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/ 1990), bem como por todo e qualquer dano causado a terceiros ou à Ebserh, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.2.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.2.7.1. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

12.2.7.2. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

12.2.7.3. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;

12.2.7.4. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração; e

12.2.7.5. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.2.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

12.2.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa contratada deverá entregar à Equipe de 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.

12.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

12.2.11. Comunicar ao Gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.2.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto deste Instrumento.

12.2.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.2.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.2.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.2.17. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Instrumento.

12.2.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

12.2.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.2.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.2.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos caracterizados pelo art. 104 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

12.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

12.2.24. Não dar causa à mora ou descumprimentos da obrigações da Contratante, inclusive com relação aos documentos necessários para que seja realizado o pagamento.

12.2.25. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.2.26. Manter todos os dados cadastrais atualizados, em especial, telefone e endereço eletrônico, bem como os dados do Representante Legal com poderes para assumir responsabilidades, firmar acordos e compromissos e assinar instrumentos contratuais e de Testemunha para assinar em conjunto os instrumentos obrigacionais.

12.2.27. Informar, nas manifestações relativas a alterações dos instrumentos obrigacionais, os dados listados acima, mesmo que não tenham sofrido modificações.

12.2.28. Assinar o Termo de Quitação ao final da execução contratual, sendo condição indispensável para a liberação do pagamento final e para o cumprimento das demais disposições contratuais estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2.28.1. A não assinatura do Termo de Quitação pela contratada implicará na retenção do pagamento final até que todas as pendências documentais sejam regularizadas, sem prejuízo das demais sanções contratuais que poderão ser aplicadas, conforme o disposto neste Termo de Referência; e

12.2.28.2. O Termo de Quitação deverá detalhar todas as obrigações ainda pendentes entre as partes, evidenciando o cumprimento integral dos compromissos assumidos pela contratada e contratante ao longo da execução contratual.

12.2.29. Em caso de alteração do Representante Legal, a contratada deverá apresentar documentação que comprove a constituição de poderes mencionados no itens acima.

12.2.30. Os pedidos de informações e documentos realizados para fins de alteração ou prorrogação contratual realizados pela Unidade de Contratos ou pelo Gestor do Contrato deverão ser atendidos no prazo determinado na comunicação realizada ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis na ausência de prazo específico.

12.2.31. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato.

12.2.32. Para as manutenções realizadas, a contratada deverá preencher e disponibilizar para a contratante relatório técnico com as informações previstas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

12.2.33. Em caso de apresentação de defeitos devido a mau uso do equipamento a contratada deverá apresentar relatório

constando o problema encontrado e laudo comprovado que o defeito foi provocado pela má utilização do equipamento. Estes devem ser conteúdo dos treinamentos semestrais, de forma a apresentar aos usuários as melhores práticas de utilização dos equipamentos, mitigando utilizações que acarretam danos aos mesmos.

12.2.34. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de materiais auxiliares necessários à realização da manutenção, tais como: soldas, lubrificantes, soluções de limpeza especificas, estopas, entre outros.

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; e

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; e

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; e

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; e

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; e

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 Sicaf. 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 SERVIÇO

15.1. A garantia da prestação do serviços será de 90 (noventa) dias contados da conclusão de sua execução.

15.1.1. A garantia que se trata o item 15.1. se refere ao prazo de garantia contratual estampado no Código de Defesa do Consumidor, sendo esta garantia obrigatória, incondicional e inegociável somando-se a garantia oferecida pela contratada.

15.2. A Contratada será responsável pela reexecução dos serviços porventura não entregues ou entregues com defeito, vícios ou não compatíveis com as especificações originais do equipamento.

15.3. Na reexecução de serviços, a reposição de peças será por outras com especificações técnicas iguais, ou superiores, com aprovação prévia da Contratante, e sem custo adicional.

16. DA GARANTIA DA 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 na Mapa de Gerenciamento de Riscos (Documento SEI nº 52137801).

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 o 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, 7ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2024:

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; e

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; e

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 dezesseis anos, salvo menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz; e

17.4.1.7. Adotar conduta justa e ética, respeitando os princípios estabelecidos no Código de Ética e Conduta da Ebserh.

18. CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTES

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis 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 **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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. A adequação orçamentária foi devidamente registrada e encontra-se consignada na Declaração de Disponibilidade Orçamentária nº 171/2025 (53744830).

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.

20.3. 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.

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:

21.1.1. todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

21.1.2. sejam mantidas e as demais cláusulas e condições do contrato;

21.1.3. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

21.1.4. 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*."

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC)

(em fruição de férias)

FERNANDA DE CARVALHO VIEIRA

Chefe do Setor de Engenharia Clínica
Coordenadora da EPC e Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)

ARISTÓTELES DE ALELUIA JÚNIOR

Engenheiro Clínico – Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)

TATIANE APARECIDA ROSA DOS SANTOS

Assistente Administrativa – Integrante Administrativa

(assinado eletronicamente)

DIEGO PASSINI SOARES

Chefe do Setor de Administração – Integrante Administrativo

22.2. 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 nº 214, de 03 de abril de 2023 (Documento SEI nº 28860943).

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (EFC)

(assinado eletronicamente)

(em fruição de férias)

FERNANDA DE CARVALHO VIEIRA

Chefe do Setor de Engenharia Clínica

Gestora do Contrato

(assinado eletronicamente)

ARISTÓTELES DE ALELUIA JÚNIOR

Engenheiro Clínico – Fiscal Técnico Titular

(assinado eletronicamente)

MÁRCIO LUIZ DO PRADO

Assistente Administrativo – Fiscal Técnico Substituto

22.3. Com base na delegação de competências estabelecida no art. 3º da Portaria - SEI nº 27, de 17 de janeiro de 2023 (Documento SEI nº 27088036), aprovo o Termo de Referência e o Mapa de Gerenciamento de Riscos 56/2025 (52137801) e encaminho ao Setor de Administração para proceder à instrução do processo administrativo.

(assinado eletronicamente)

ANDRÉ DE LIMA XANDÓ BAPTISTA

Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Documento assinado eletronicamente por **Aristóteles de Aleluia Júnior**, **Engenheiro(a) Clínico(a)**, em 14/10/2025, às 13:51, 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 **Marcio Luiz do Prado**, **Assistente Administrativo**, em 14/10/2025, às 13:53, 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 15/10/2025, às 11:17, 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 **Andre de Lima Xando Baptista**, **Chefe de Divisão**, em 15/10/2025, às 11:22, 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 **Tatiane Aparecida Rosa dos Santos**, **Assistente Administrativo**, em 23/10/2025, às 08:36, 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 **Fernanda de Carvalho Vieira**, **Chefe de Setor**, em 03/12/2025, às 12:42, 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 **54240774** e o código CRC **AB8CC329**.

Referência: Processo nº 23765.006706/2025-03 SEI nº 54240774