



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Rua Barão de Itapary, nº 227 - Bairro Centro
São Luís-MA, CEP 65020-070
(98) 2109-1000 - <http://huufma.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23523.056918/2024-95

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto registrar preços para eventual e futura prestação de serviços gráficos, para atender eventos realizados pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão - HU-UFMA, complexo hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, de acordo com as especificações, quantitativos e condições de fornecimento constantes deste instrumento e seus anexos.

1.2. Será utilizada a modalidade de licitação denominada Pregão eletrônico, no Sistema Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, tendo em vista que o serviço a ser prestado enquadra-se na classificação de serviço comum, conforme preconizado no inciso IV do art. 32 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e no inciso IV do art. 4º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

1.3. A prestação de serviços gráficos caracteriza-se como **serviço comum**, visto que pode ser objetivamente definido, conforme especificações, a fim de estabelecer o padrão de qualidade esperado, de acordo com as características usuais de mercado, sem variações de ordem técnica.

2. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

2.1. Fundamentação legal e normativa:

2.1.1. [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#) - O Art. 7º, XXXIII, que prevê proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; Art. 37 trata dos princípios entre outros fatores que devem ser observados pela Administração pública direta e indireta;

2.1.2. [Lei nº 8.078](#), de 11 de setembro de 1990 - Código de defesa do consumidor;

2.1.3. [Lei nº 12.527](#), de 18 de novembro de 2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

2.1.4. [Lei nº 12.550](#), de 15 de dezembro de 2011 - Autoriza o Poder Executivo a criar a empresa pública denominada Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH;

2.1.5. [Lei nº 13.303](#), de 30 de junho de 2016 - Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;

2.1.6. [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. (Aplicável no que couber.);

2.1.7. [Lei Complementar nº 123](#), de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

2.1.8. [Decreto nº 7.746](#), de 05 de junho de 2012 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional 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;

2.1.9. [DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023](#) - Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.1.10. [Decreto nº 8.538](#), de 06 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

2.1.11. [Decreto nº 8.945](#), de 27 de dezembro de 2016 - Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016;

2.1.12. [Instrução Normativa nº 01](#), de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

- 2.1.13. [Instrução normativa 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;
- 2.1.14. [Instrução Normativa nº 03](#), de 26 de abril de 2018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- 2.1.15. Norma Operacional - SEI n.º 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH - Dispõe sobre a Norma Operacional de Pesquisa de Preços da Rede Ebserh;
- 2.1.16. Norma Operacional - SEI nº 7/2023/DAI-EBSERH (28062396) - Republicação da Norma Operacional SEI nº 2/2021/CAD/DAI que dispõe sobre a apuração de irregularidades e aplicação de sanções a licitantes no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh;
- 2.1.17. [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 7ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2024](#);
- 2.1.18. [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0](#);
- 2.1.19. [Política de Compras Centralizadas da Ebserh](#);
- 2.1.20. [Política de Proteção de Política de Proteção de Dados Pessoais da Ebserh](#);
- 2.1.21. [Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh](#);

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA) desempenha um papel crucial no atendimento à saúde da população, oferecendo serviços médicos e hospitalares de alta qualidade, além de promover o ensino e a pesquisa na área da saúde. Como instituição referência, é fundamental que o HU-UFMA mantenha uma comunicação eficiente com seus pacientes, colaboradores e a comunidade em geral.

3.2. Nesse contexto, a contratação de serviços gráficos se faz necessária para suprir diversas demandas relacionadas à comunicação visual do hospital. Abaixo estão alguns pontos que justificam essa necessidade:

a) Identidade visual: O HU-UFMA deve possuir uma identidade visual consistente e bem definida para transmitir sua imagem institucional de forma adequada. Isso inclui logotipos, cores, fontes e outros elementos visuais que devem ser aplicados em todos os materiais gráficos produzidos pelo hospital.

b) Materiais informativos: O hospital necessita produzir diversos materiais informativos, como folhetos, cartazes, folders e banners, que divulguem seus serviços, programas de saúde, campanhas de conscientização e eventos. Esses materiais são essenciais para informar pacientes, visitantes e profissionais de saúde sobre os recursos disponíveis no HU-UFMA e promover a prevenção e a educação em saúde.

c) Sinalização: É fundamental que o HU-UFMA tenha uma sinalização clara e eficiente em suas dependências, indicando áreas de atendimento, setores administrativos, direcionamentos de emergência, entre outros. A sinalização gráfica adequada contribui para a segurança e o conforto dos usuários do hospital, garantindo uma experiência positiva durante a estadia ou visita.

d) Material promocional: O HU-UFMA pode promover eventos, cursos, palestras e outras atividades relacionadas à saúde, que necessitam de materiais promocionais específicos, como convites, banners promocionais e certificados. Esses materiais são importantes para atrair participantes e comunicar os detalhes e informações relevantes sobre esses eventos.

e) Relatórios e documentos institucionais: O hospital produz uma variedade de relatórios e documentos institucionais, como relatórios de gestão, manuais, guias de conduta e informativos internos. Esses materiais devem ser produzidos de forma profissional e visualmente atraente, transmitindo a credibilidade e a seriedade da instituição.

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

3.4. A licitante deverá apresentar a proposta, conforme especificação contida neste Termo de Referência.

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

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

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

4.1. A Contratada deverá prestar serviços de acordo com as necessidades estabelecidas neste Termo de Referência, conforme estabelecido abaixo:

ITEM	CAT	SERV	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	V. UNT	V. TOTAL
01	018724		Digitação, Arte final, diagramação, correção e impressão de Revista Científica tamanho 23x32cm com 100 páginas incluindo capa, sendo miolo em papel off-set 90gr impressão 4x4 cores, capa em papel supremo 250gr impressão 4x0 cores, acabamento plastificada, colada hot-melt e costurada. Pedido mínimo de 100 und.	UNIDADE	1.100		
02	018724		Digitação, Arte final, correção e impressão de folders tamanho 21x29cm em papel couchê 170g, 4x4 cores acabamento dobrado. Pedido mínimo de 500 und.	UNIDADE	2.200		
03	018724		Digitação, Arte final, correção e impressão de adesivos tamanho 5x5 cm em papel adesivo brilho impressão 4x0 cores, acabamento com faca e corte especial. Pedido mínimo de 500 und.	UNIDADE	55.000		
04	018724		Digitação, Arte final, correção e impressão de adesivos tamanho 1 0 x10cm em papel adesivo brilho impressão 4x0 cores, acabamento com faca e corte especial. Pedido mínimo de 500 und.	UNIDADE	55.000		
05	018724		Digitação, Arte final, correção e impressão de adesivos tamanho 50x25cm em papel adesivo brilho impressão 4x0 cores, acabamento com faca e corte especial. Pedido mínimo de 500 und.	UNIDADE	5.500		
06	018724		Digitação, Arte final, correção e impressão de adesivos tamanho 7 0 x15cm em papel adesivo brilho impressão 4x0 cores, acabamento com faca e corte especial. Pedido mínimo de 500 und.	UNIDADE	5.500		
07	018724		Digitação, arte final, correção e impressão de blocos de notificação receita azul (tipo b2) , 75g, 50x1 (uma via), tamanho 7,7x22,5cm, impressão 1x0 cor, numerado, picotado e colado. pedido mínimo de 05 und.	UNIDADE	110		
08	018724		Digitação, arte final, correção e impressão de blocos de notificação de receita (tipo b) azul super bond azul 75g 50x1 (uma via) tamanho 7,7x22,5cm impressão 1x0 cor, numerado, picotado e colado. pedido mínimo de 05 und.	UNIDADE	550		
09	018724		Digitação, arte final, correção e impressão de blocos de receituário médico, (retinoide) em papel auto copiativo, bloco 50X2 (duas vias) 1ª via de cor branca, 2ª via de cor azul, tamanho 15x20,5cm impressão 1x0 cor, numerados, picotados e colados. pedido mínimo de 05 und.	UNIDADE	110		
10	018724		Digitação, Arte final, correção e impressão de pulseiras para Identificação tamanho 3,5x35cm impressão em policromia com lacre picotado inviolável que rasga ao ser aberto. Sendo 12 modelos diferentes. Pedido mínimo de 5.000 und.	UNIDADE	550.000		
11	018724		Digitação, arte final, correção e impressão de pastas para prontuários tamanho 325x530cm 1 lâmina em papel kraft natural 280 g/m2, 1x0 cores, laminado total frente, dobra, trilho grampo plástico, ilhós, CTP, faca, corte especial e vinco. Pedido mínimo de 500 unid.	UNIDADE	2.200		
Termo de Referência - SEI 50764345 - SEI 23523 056918/2024-95 / pg. 3							

12	018724	Produção gráfica de banner , medindo 0,90 largura x1,20 altura, impressão colorida, sobre lona. Acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte. Pedido mínimo de 1 unid.	UNIDADE	55		
13	018724	Backdrop com estrutura de metalon mais lona medindo 2,00 de altura x 2,5 de largura. O conteúdo da arte será fornecido pelo contratante. Pedido mínimo de 1 unid.	UNIDADE	3		
14	018724	Cópia colorida tamanho papel A4- Pedido mínimo de 500 unid.	UNIDADE	11.000		
15	018724	Cópia colorida tamanho papel Ofício - Pedido mínimo de 500 unid.	UNIDADE	1.100		
16	018724	Encadernação ESPIRAL. Nº 08,12,14,20 com CAPA - Pedido mínimo de 100 unid.	UNIDADE	1.100		
17	018724	Encadernação ESPIRAL. Nº 40,45,50 com CAPA - Pedido mínimo de 100 unid.	UNIDADE	1.100		
18	018724	Digitação, arte final, correção e impressão de adesivo colorida para veículos 60cm x 60cm mais plotagem no veículo . Pedido mínimo de 10 unid.	UNIDADE	55		
19	018724	Digitação, Arte final, correção e impressão de cartazes em papel A3 tamanho 297mm x 420mm 75g/m ² - Pedido mínimo de 10 unid.	UNIDADE	550		
20	018724	Cópia colorida tamanho papel A3 - Pedido mínimo de 500 unid.	UNIDADE	11.000		
21	018724	Envelope timbrado/personalizado tamanho 30x22cm - Pedido mínimo de 100 unid.	UNIDADE	1.100		
22	018724	Envelope timbrado/personalizado tamanho 22x16cm - Pedido mínimo de 100 unid.	UNIDADE	1.100		
23	018724	Marcador de página personalizado tamanho 15x5cm - Pedido mínimo de 100 unid.	UNIDADE	1.100		
24	018724	Calendário de mesa espiral personalizado- Pedido mínimo de 100 unid.	UNIDADE	1.100		
25	018724	Agenda executiva personalizada, capa dura, 190 folhas, formato 159mm x 233mm, 56gr- Pedido mínimo de 100 unid.	UNIDADE	1.100		

4.2. Não será admitido itens com preço unitário superior ao estimado, mesmo que o valor Global esteja de acordo com o levantamento de mercado.

5. PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

5.1. Em regra, as licitações devem ser realizadas por item, a fim de preservar a competitividade e a isonomia no certame, conforme previsto nas legislações licitatórias.

5.2. Porém a presente contratação terá como mecanismo o não parcelamento do objeto. **Devendo os 25 itens serem AGRUPADOS em GRUPO ÚNICO, por serem atividades afins, as quais serão demandadas conforme a ordem de serviço, visando à economicidade e a eficiência na administração da contratação.**

5.3. A justificativa para agrupar os itens se baseia nos fatores abaixo:

a) Eficiência na execução: Agrupar itens semelhantes ou relacionados em uma licitação pode aumentar a eficiência na execução dos serviços gráficos. Isso permite que o fornecedor execute as tarefas de forma mais coordenada e otimizada, reduzindo a necessidade de mobilização e desmobilização frequente de recursos e equipamentos. Além disso, o agrupamento pode facilitar o planejamento e a gestão dos projetos gráficos.

b) Eficiência na execução: Agrupar itens semelhantes ou relacionados em uma licitação pode aumentar a eficiência na execução dos serviços gráficos. Isso permite que o fornecedor execute as tarefas de forma mais coordenada e otimizada, reduzindo a necessidade de mobilização e desmobilização frequente de recursos e equipamentos, o que poderá trazer a redução de custos e impacto significativo na elaboração da proposta de preços.

c) Maior concorrência: Ao agrupar itens, é possível atrair um número maior de fornecedores interessados, uma vez que o volume de trabalho é potencialmente maior e mais atraente para as empresas especializadas em serviços gráficos. Isso aumenta a concorrência entre os fornecedores, o que pode levar a melhores propostas e condições contratuais para o órgão licitante.

d) Padronização e consistência: O agrupamento de itens em uma licitação pode contribuir para a padronização e consistência dos serviços gráficos prestados. Isso ocorre porque um único fornecedor é responsável por executar um conjunto de tarefas relacionadas, o que facilita a manutenção de uma identidade visual coerente e a uniformidade na qualidade dos produtos gráficos produzidos.

6. FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

6.1. O procedimento de aquisição será conduzido através de modalidade de licitação denominada Pregão, na forma eletrônica, em portais de compras de acesso público na internet, de acordo com o Inciso IV, art. 4º, do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#) - RLCE 2.0.

6.2. Os itens objeto do presente registro de preços caracterizam-se como serviço de natureza comum, tendo em vista que são geralmente ofertados no mercado e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

7. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

7.1. Critério de julgamento:

7.1.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0.

7.2. Modo de disputa:

7.2.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado.

7.3. Intervalo entre lances:

7.3.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor, será de 0,75%.

7.4. Condições de participação:

7.4.1. Para participação neste Pregão deverão ser observados:

a) as previsões constantes no art. 69 do RLCE 2.0 e no art. 18, XI, da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

b) a Política de Transações com partes relacionadas da Ebserh atualizada que está disponível em <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>;

c) a participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no artigo 9º da [Instrução Normativa nº 03](#), de 2018;

d) o previsto no art. 4º, inciso VI, do RLCE 2.0:

Art. 4º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela Ebserh:

(...) VI - observância de políticas de compras sustentáveis, de relacionamento com fornecedores, de integridade, de transação com partes relacionadas, de proteção de dados pessoais e outras políticas aprovadas no âmbito da Ebserh, que guardem pertinência com o objeto da contratação.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, devendo comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, **por período não inferior a 12 (doze) meses.**

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

8.1.3. A comprovação de que já executou objeto compatível será mediante a comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de objeto semelhante ao da licitação, sucessivos ou não, podendo ser aceito o somatório de atestados;

8.1.4. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo

grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da CONTRATADA proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente;

8.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.1.6. 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

8.1.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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

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

8.2.7. 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.

8.3. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

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

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

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

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

8.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

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

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

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

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

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

8.4.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido do licitante qualificado como

microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

8.4.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.4.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.4.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Ebserh, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor da proposta apresentada para o item pertinente.

8.4.7.1. Esta exigência se apresenta proporcional na medida em que se verifica os riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, considerando-se, entre outros fatores, a essencialidade do objeto, o valor do contrato e o tempo de duração deste;

8.4.7.2. A definição do percentual foi definido, principalmente, com base no valor total da contratação e da sua vigência, avaliando-se os riscos que a inexecução do contrato poderá acarretar para a Administração, bem como diante de ampla pesquisa de mercado a fim de obter dados sobre o porte das empresas que atuam na área, para garantir que não haverá restrição à participação de interessados no certame.

9. DAS PROPOSTAS DE PREÇO

9.1. A proposta de preços obrigatoriamente deverá estar acompanhada da especificação completa do produto a ser fornecido, de forma clara e inequívoca, bem como as seguintes declarações:

a) Catálogo com imagem e descritivo do item ofertado.

b) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;

c) Declaração que os itens confeccionados deverão ser entregues na Unidade de Serviços Gerais deste HUUFMA, conforme sinalizado no item 13.5 do Termo de Referência.

d) Declaração de Sustentabilidade Ambiental, na forma do modelo constante do ENCARTE A deste Termo de Referência, após a abertura da sessão e conforme instruções dadas pelo agente de licitação.

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

9.3. O CNPJ indicado nos documentos e na(s) proposta(s) de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação e a respectiva Fatura/Nota Fiscal.

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

9.5. O licitante participante do certame não poderá, durante o envio das propostas, registrar quantidade inferior a 100% do quantitativo total estimado para cada item;

9.6. O critério de julgamento da licitação será o MENOR PREÇO DO GRUPO, observando que os valores dos itens não poderão ser maior que o valor estimado.

10. PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP

10.1. A presente licitação será agrupada ultrapassando o valor de R\$ 80.000,00. Logo não terá destinação para microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato terá sua duração definida de acordo com o art. 149 do RLCE 2.0, inciso I:

"I - contratação continuada, nas situações em que a necessidade permanente ou prolongada do objeto impõe à parte contratada o dever de realizar uma conduta que se renova ou se mantém no decurso do tempo durante a vigência contratual"

11.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela entrega do objeto licitado, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre as entregas;

11.3. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários;

11.4. A CONTRATANTE através do(s) responsável(is) pelo recebimento do objeto licitado deverá fiscalizar e

registrar em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

11.5. A fiscalização poderá exigir a substituição de qualquer fornecimento feito em desacordo com as especificações, todo no interesse dos serviços ou integridade do patrimônio e comunidade do HU-UFMA/EBSERH, devendo tal substituição ser feita por pedido escrito da fiscalização;

11.6. As decisões que ultrapassem a competência da equipe de recebimento do objeto contratado deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior para, em tempo hábil, adotar medidas pertinentes.

11.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por funcionários, equipe de fiscalização ou único funcionário, 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.

11.8. 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 falhas, faltas e irregularidades constatadas.

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

11.10. 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.

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

11.12. 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.

11.13. 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.";

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Contratação por Preço Unitário e global por lote.

12.2. Emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento:

12.2.1. As unidades contratantes emitirão Notas de Empenho para formalizar cada contratação decorrente de ARP, que serão encaminhadas ao fornecedor juntamente com uma Ordem de Fornecimento, nos termos do documento 33147544, respeitados os quantitativos por participante, conforme edital.

12.3. As requisições serão feitas por correio eletrônico (e-mail).

12.4. A critério do Contratante, poderão ser designados locais diversos dos endereços acima, para a entrega e execução dos serviços.

12.4.1. As seguintes diretrizes devem ser consideradas na emissão de Ordens de Fornecimento:

12.4.2. Preferencialmente, o procedimento padrão será de emissão mensal de apenas uma Ordem de Fornecimento por fornecedor;

12.4.3. A unidade contratante poderá, a seu critério, efetuar a emissão de mais de um pedido dentro do mesmo mês por motivos de sazonalidade na produção assistencial ou situações intempestivas que ensejam uma solicitação adicional;

12.4.4. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, o fornecedor deve enviar a previsão de entrega dos insumos em até 24 horas para a equipe de fiscalização, para o endereço eletrônico ascom@huufma.br, contendo:

- a) Número do Documento Fiscal;
- b) Data de emissão do Documento Fiscal;
- c) Data prevista para entrega.

12.5. Local e prazos de entrega:

12.6. As entregas dos materiais deverão ser efetuadas após solicitação e autorização do pedido pela Unidade de Comunicação Regional - 3 e Unidade de Suporte Operacional, email: ascom@huufma.br/ usg@huufma.br , observado os prazos e quantidades constante do referido cronograma, no seguinte endereço: Rua Barão de Itapary, 227 - Centro -

São Luís (MA), no horário, conforme estabelecido no cronograma.

12.7. A entrega dos serviços deverá estar acompanhada da especificação completa do serviço a ser realizado, de forma clara e inequívoca, fazendo constar ainda que os itens confeccionados deverão ser entregues nas Unidade de Suporte Operacional/ Unidade de Comunicação Regional- 3 deste HUUFMA conforme sinalizado no instrumento de solicitação, a saber:

12.7.1. Normal em até 72 horas e

12.7.2. Urgente em até 4 horas corridas

12.8. Condições de entrega:

12.8.1. Os itens entregues deverão ser acompanhados da Nota Fiscal, que deverá conter, além dos itens obrigatórios pela legislação vigente, o número da Ordem de Fornecimento e o número da Nota de Empenho correspondentes, além de informações como: marca, nome do fabricante, número do lote, data de validade e a quantidade correspondente a cada lote.

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

12.8.3. Os materiais que se deteriorarem ou perderem suas características durante a validade ou vida útil, desde que em condições normais de estocagem, uso e/ou manuseio, deverão ser trocados no prazo determinado pelas unidades hospitalares contados da comunicação formal da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoque

12.8.4. O armazenamento e o transporte dos materiais deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela Anvisa.

12.8.5. A fim de comprovar a qualidade do produto contratado, caso haja queixa técnica ou suspeita de irregularidade da Contratada, a Contratante poderá solicitar, a qualquer momento, amostras para análise.

12.8.6. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá (ão) emitir notas fiscais de serviços.

12.9. Recebimento provisório:

12.9.1. Para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) material(is) apresentados com as especificações constantes do Anexo I, deste Edital, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas;

12.10. Recebimento definitivo:

12.10.1. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, por Comissão/Servidor designado pela Autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material entregue de conformidade com o exigido neste Edital.

12.11. Em caso de conformidade, a Comissão/Servidor designado atestará a efetivação da entrega dos materiais, no verso da Nota Fiscal e a encaminhará ao Setor de Contabilidade do Hospital Universitário da UFMA, para fins de pagamento.

12.12. As embalagens dos produtos deverão apresentar-se intactas.

12.13. Em caso de não conformidade, a Comissão/Servidor designado devolverá Nota Fiscal/Materiais, para as devidas correções.

12.14. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.15. 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

13.5. Fornecer à CONTRATADA, a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente à execução do objeto

licitado, no intuito do bom desenvolvimento do compromisso assumido, sempre se pautando nas normas reguladoras e outras que venham a ser emitidas mesmo após a celebração da Ata de Registro de Preços;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.14. Poderá ser realizada visita técnica "in loco", nas dependências da licitante, para averiguar as informações contidas na declaração.

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

13.16. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

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

13.18. 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.

14. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

14.6. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos, em que se verificarem imperfeições, defeitos, incorreções ou que vierem ser rejeitados pela CONTRATANTE, **observando o prazo de 07 (sete) dias corridos**, a contar da notificação da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

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

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

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

14.10. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das atividades pertinentes ao contrato ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da CONTRATANTE;

14.11. Manter um preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

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

14.13. Recolher aos cofres públicos conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de sua fatura;

14.14. Responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

14.15. Informar na nota fiscal a descrição detalhada do objeto fornecido pela empresa, de acordo com as especificações descritas na ordem de serviço e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, bem como o lote de fabricação e o prazo de validade do produto. Anexar à nota fiscal, uma cópia da respectiva ordem de serviços;

14.16. Apresentar o termo de opção para fins de cadastro junto ao setor financeiro da CONTRATANTE, em caso de empresa optante do **Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES NACIONAL**;

14.17. Manter sempre atualizado o seu endereço, telefone, fax, e-mail e meios de contato junto à CONTRATANTE;

14.18. Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços;

14.19. Manter, obrigatoriamente, durante o período da contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

14.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 171 do RLCE 2.0."

14.21. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante, independentemente de culpa ou de dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

15. **TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

15.1. 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:

15.1.1. 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);

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

15.1.3. Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

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

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

15.1.6. 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;

15.1.7. 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.

15.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

15.2.1. Cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

15.2.2. 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;

15.2.3. 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;

15.2.4. 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."

16. DAS SANÇÕES

16.1. Em caso de infração administrativa, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, nos termos do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#) - RLCE 2.0:

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

I - **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;

II - **Multa** de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado 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;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

16.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.3. As sanções previstas nos subitens **I e III** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

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

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

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

e) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

f) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

g) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

h) Não mantiver a proposta;

i) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

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

16.5. 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.

16.6. 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.

- 16.7. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 16.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 16.9.1. 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, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.9.2. 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.
- 16.10. 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.

17. GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇO

- 17.1. Não haverá exigência de garantia do produto ou serviço fornecidos na presente contratação, complementar à garantia legal.
- 17.2. Os serviços descritos neste Termo de Referência deverão ter garantia contra defeitos de fabricação, defeitos técnicos ou impropriedades, durante o período de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão do ateste da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.2.1. Durante o período de garantia, as despesas diversas e o transporte para o atendimento das condições previstas neste item, correrão por conta do Licitante Vencedor, não cabendo a HU-UFMA / Ebserh quaisquer ônus.

18. GARANTIA DE EXECUÇÃO (DO CONTRATO)

- 18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução em razão do caráter de pronta entrega e pagamento da contratação em tela.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 19.1. Os preços referenciais desta contratação são sigilosos, nos termos do art. 34 da Lei n.º 13.303/2016 e do art. 7º do RLCE 2.0.

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 20.1. O HU-UFMA/EBSERH efetuará o pagamento ao fornecedor vencedor **em até 30 (trinta) dias**, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADA, depois de certificado o recebimento definitivo, com a verificação da qualidade e quantidade, e sua consequente aceitação, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), modelo 55, conforme cláusula segunda, inciso I, do Protocolo ICMS n.º 42/2009, editado pelo Conselho Nacional de política Fazendária (CONFAZ) da Receita Federal do Brasil (RFB), devidamente atestada pelos gestores e/ou fiscais do Contrato, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos;
- 20.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 20.3. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras;
- 20.4. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para CONTRATANTE;
- 20.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência, por parte da CONTRATADA, de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 20.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 20.7. O pagamento ocorrerá no prazo estabelecido neste Termo de Referência, após a realização definitiva dos serviços;
- 20.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 20.9. Mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura correspondente ao serviço realizado, visada pelo usuário,

com menção ao número da nota do empenho.

20.10. A Nota Fiscal de faturamento deverá ser emitida com as especificações, unidades e valores, de modo idêntico àquelas constantes na Planilha de medição gerada pela Unidade de Serviços Gerais do HUUFMA, combinado com o Termo de Referência - Anexo I, correspondente às indicadas no Edital e proposta do fornecedor.

20.11. As empresas optantes pelo SIMPLES deverão anexar a Declaração, em duas vias, no ato da entrega do produto, junto com a Nota Fiscal.

20.12. No caso de produtos entregues não corresponderem às condições estabelecidas no Termo de Referência, os mesmos serão devolvidos à Contratada, sendo que a contagem do prazo para pagamento, iniciar-se-á somente após a regularização do problema.

20.13. Antes do pagamento, o Contratante realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, juntando os resultados ao processo de pagamento.

20.13.1. Serão efetuadas as seguintes consultas:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

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

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

f) Certidão Negativa de Inidôneos - TCU.

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

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

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

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

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

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

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

20.21. A Ebserh/HU-Ufma não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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

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

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

20.25. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

21.1. **Requisitos de Acessibilidade** - (Art. 5º, VI do RLCE 2.0; Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência)

21.1.1. Garantir que os materiais produzidos possam ser utilizados por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, conforme requisitos abaixo:

- a) Impressão de materiais com contraste de cores adequado (ex: fundo claro com texto escuro).
- b) Fonte legível, com tamanho mínimo (ex: 12 pt ou superior) e tipo sem serifa para melhor leitura.
- c) Espaçamento entre linhas adequado e margem de leitura ampla.
- d) Possibilidade de fornecimento de versões acessíveis de documentos, como:

- Formatos digitais em **PDF acessível** (taggeado e com leitura por leitores de tela);
- Impressão em **braile**, se aplicável à finalidade;
- Versão em **áudio ou vídeo com Libras**, no caso de peças multimídia.
- Inclusão de pictogramas ou elementos gráficos que facilitem a compreensão de conteúdo para pessoas com deficiência intelectual ou baixa alfabetização.

21.2. Requisitos de Sustentabilidade Social - (Art. 35, XVI do RLCE 2.0; art. 4º, II e VII do Decreto nº 7.746/2012)

21.2.1. Promover inclusão social, respeito aos direitos trabalhistas e fomento ao desenvolvimento local/regional, conforme critérios abaixo:

- a) Declaração de cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária.
- b) Compromisso de contratação de mão de obra local ou regional.
- c) Prioridade para empresas que mantenham programas de inclusão de:
 - Pessoas com deficiência;
 - Egressos do sistema prisional;
 - Jovens aprendizes ou estagiários.
- d) Comprovação de adoção de políticas internas de diversidade, equidade e inclusão.
- e) Vínculo com associações, cooperativas ou pequenas empresas regionais (quando viável e juridicamente possível).

21.3. Requisitos de Sustentabilidade Econômica - (Art. 35, XVI do RLCE 2.0; Decreto nº 7.746/2012; IN SLTI/MPOG nº 01/2010)

21.3.1. Obter melhor custo-benefício ao longo do ciclo de vida do serviço, mesmo que o menor preço inicial não seja o mais vantajoso, conforme requisitos abaixo:

- a) Materiais com maior **durabilidade e resistência** (ex: papéis com gramatura adequada, plastificação ecológica).
- b) Tintas ecológicas que não desbotem com facilidade (menor custo de retrabalho).
- c) Certificação de origem do papel (FSC, PEFC), indicando práticas sustentáveis de reflorestamento.
- d) Embalagens reutilizáveis ou recicláveis.
- e) Planejamento para evitar excedentes, desperdício ou retrabalho (ex: protótipos digitais antes da produção final).
- f) Utilização de insumos com menor índice de toxicidade e poluentes (conforme RoHS ou ISO 14001).
- g) Avaliação de ciclo de vida e logística reversa (ex: coleta dos resíduos gerados não utilizados).

21.4. Os licitantes deverão apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, na forma do modelo constante do **ENCARTE C** deste Termo de Referência, após a abertura da sessão e conforme instruções dadas pelo Agente de Licitação.

22. CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTES

22.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.3. Deverá haver consulta formal à CONTRATADA quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade, ou redução do percentual aplicável.

22.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos do

reajuste anterior.

22.5. 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.

22.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

22.10. A Ata de Registro de Preços poderá ser reajustado para manter o equilíbrio econômico-financeiro do mesmo, obedecendo o disposto no art. 25, inciso III do Decreto nº 11.462/2023 e os artigos 104 ao 109 do RLCE 2.0 juntamente com seus incisos e parágrafos e a Lei nº 13.303/2016.

22.11. Fica vedado acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços, conforme art. 23 do Decreto nº 11.462/2023

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Por se tratar de licitação que será processada pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, a indicação da dotação orçamentária ocorrerá somente no momento da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, nos termos do art. 17 do Decreto nº 11.462/2023;

23.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do HU-UFMA/EBSERH, cujos programas de trabalho e os elementos da despesa específicos deverão constar nas respectivas notas de empenho, e expressamente indicados no presente processo pela Divisão Administrativa Financeira.

24. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

24.2. A admissão ou não de consórcio de empresas e cooperativas em licitações públicas é competência discricionária do Administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

24.3. Assim, considerando que o objeto que compõem a pretensão contratual não é considerando de grande vulto e que é enquadrado como comum com características homogêneas, entendemos não haver qualquer restrição ao universo de potenciais licitantes, havendo no mercado competidores individuais em número suficiente para garantir a competitividade do certamente, tanto em termos de quantidade e como de capacidade técnica.

24.4. Portanto, considerando as características do objeto, NÃO SERÁ ADMITIDA a participação de consórcios e cooperativas.

25. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

26. ANÁLISE DE RISCOS

26.1. A presente contratação não prevê Matriz de Riscos, porém consta nos autos do processo análise de risco da contratação.

27. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. Os licitantes vencedores assinarão Atas de Registro de Preços - ARP com validade de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, desde que comprovado que o preço registrado é vantajoso para administração;

27.2. A prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços renova os quantitativos a serem adquiridos;

27.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023.

28. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

28.1. A adesão às atas de registro de preços vigentes, deverão obedecer ao disposto no Decreto 11.462/23, que traz:

"Art. 31. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no [art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 1º A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

§ 2º Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 3º O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

§ 4º O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo."

28.2. Deverá ser observada, ainda, o contido na Lei 13.303/2016, que dispõe:

"Art. 66. O Sistema de Registro de Preços especificamente destinado às licitações de que trata esta Lei reger-se-á pelo disposto em decreto do Poder Executivo e pelas seguintes disposições:

§ 1º Poderá aderir ao sistema referido no caput qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º desta Lei."

28.3. Considerando as particularidades do mercado de produtos para saúde, sobretudo, em face das especificidades técnicas destes itens e dos aspectos logísticos e econômicos envolvidos nas contratações públicas; somados à construção de uma estratégia nacional de compras e de uma metodologia de sustentabilidade operacional, capaz de aliar a sustentação financeira com a função social dos Hospitais Universitários Federais, a **ADESÃO ÀS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO NA PRESENTE LICITAÇÃO NÃO SERÁ AUTORIZADA.**

29. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

29.1. A preço registrado pelo fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, nos termos do art. 28, quando o fornecedor:

29.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

29.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

29.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

29.1.4. Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

29.2. O cancelamento do registro de preços a pedido do fornecedor, com fulcro no art. 29 do Decreto nº 11.462/23, poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

29.2.1. Por razão de interesse público;

29.2.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

29.2.3. Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

30. DA RESCISÃO DO CONTRATO

30.1. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas no RLCE 2.0 e no termo de contrato, sem prejuízo de outros normativos aplicáveis

31. CESSÃO DE CRÉDITO

31.1. As cessões de crédito, de qualquer natureza, dependerão de prévia aprovação do contratante.

31.2. A eficácia da cessão de crédito em relação à Administração está condicionada à celebração de termo aditivo ao presente contrato.

31.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à comprovação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar, nos termos do art. 69 do RLCE 2.0, que não está proibido de contratar com o poder público ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, conforme o art. 12 da Lei n.º 8.429/1992, e que foi observada a Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh.

31.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as

demais cláusulas aplicáveis no regime jurídico incidente sobre o contrato, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

32. **ANEXOS**

- 32.1. ENCARTE A - Termo de Recebimento Provisório (50516895)
- 32.2. ENCARTE B - Anexo Termo de Recebimento Definitivo (50516903)
- 32.3. ENCARTE C - Declaração de Sustentabilidade Ambiental.

33. **RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

33.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela equipe de planejamento instituída pela **Portaria - SEI 001, de 13 de janeiro de 2025 (45965355)** para contratação de empresa especializada na prestação em serviços gráficos *do HU-UFMA/EBSERH*, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, parte integrante deste processo.

33.2. A aprovação e autorização deste Termo de Referência está conforme a Delegação de Competência aos Membros Natos do Colegiado Executivo, dentre estes o Gerente Administrativo, conforme estabelecido na 298ª REUNIÃO DO COLEGIADO EXECUTIVO DO HU-UFMA e registrado na Ata - SEI nº 46/2021/CE/HU-UFMA-EBSERH (lavrada na forma de sumário, conforme dispõe o artigo 53 do Estatuto Social da Ebserh).

APROVAÇÃO DO GERENTE ADMINISTRATIVO,
De acordo.
A presente contratação se mostra adequada e atende aos objetivos da instituição.
Sendo assim, **aprovo** o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos.
Encaminhe-se à área competente para início da fase de Seleção de Fornecedor.
(assinado eletronicamente)
Eurico Santos Neto
Gerente Administrativo

 Documento assinado eletronicamente por **Tânia Maria Ferreira de Medeiros, Chefe de Unidade**, em 26/06/2025, às 10:10, 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 **Aderval Jose Aguiar Da Silva, Assistente Administrativo**, em 26/06/2025, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

 Documento assinado eletronicamente por **Marcus Marciel Mendes Ferreira, Assistente Administrativo**, em 26/06/2025, às 15:14, 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 **Luciana Machado Carvalho Nunes, Chefe de Unidade**, em 27/06/2025, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

 Documento assinado eletronicamente por **Eurico Santos Neto, Gerente**, em 27/06/2025, às 19:42, 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 **50764345** e o código CRC **E279367D**.

Referência: Processo nº 23523.056918/2024-95 SEI nº 50764345