

## HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES

**Estudo Técnico Preliminar 127/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 23526.004890/2025-61

**2. Descrição da necessidade****OBJETO**

O presente ETP tem por objetivo para contratação de empresa para realização de Serviços Gráficos, conforme descrição detalhado no item 04 deste documento.

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.

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.

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

**Identidade visual:** o Huol 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 pela empresa.

**Materiais informativos:** o Huol 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 sobre os recursos disponíveis nos hospitais administrados pela empresa, além de promover a prevenção e a educação em saúde.

**Material promocional:** o Huol 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.

**Relatórios e documentos institucionais:** o Huol 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.

**Emissão de receituários médicos/documentos de saúde:** o Huol enquanto instituição hospitalar, disponibiliza receituários e solicitações de exames e demais documentos relacionados à assistência à saúde, e para que haja uniformização e atendimento aos regramentos da vigilância sanitária, tal documentação deve seguir um regramento gráfico.

Portanto, a contratação de serviços gráficos é uma necessidade para o Huol, visando melhorar a comunicação, fortalecer a imagem institucional, promover a saúde, o ensino e a pesquisa, e proporcionar uma experiência positiva aos empregados e aos pacientes aqui assistidos.

Cabe informar que o objeto da presente contratação é passível de terceirização, não demandando para a prestação dos serviços de profissionais com atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos e Benefícios da Ebserh.

Dessa forma, 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.

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.

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, não havendo, pois, incidência das disposições da Resolução-CA n.º 298/2025.

Os seguintes normativos regulamentam a prestação dos serviços:

- 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 dezesseis 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;
- Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 – Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;
- 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;
- 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;
- 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;
- Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0;
- Política de Compras Centralizadas da Ebserh;
- Política de Proteção de Dados Pessoais da Ebserh;
- Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh;
- Norma - SEI nº 3/2024/DAI-EBSEH (Documento SEI nº 40700077) - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais;
- Norma Operacional - SEI nº 7/2023/DAI-EBSEH (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;
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. (Aplicável no que couber.);
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 8ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2025;
- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de defesa do consumidor;
- 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;
- Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 – Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- 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;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- 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.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Unidade de Comunicação Regional 6	João Pedrosa de Oliveira Neto

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Descrição do Objeto

4.1.1. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos com vistas à confecção de banners, folders, cartilhas, impressos em geral, adesivos, cartões de visitas, blocos de anotações, pastas, crachás, certificados e cartazes de acordo com a demanda da Administração Central da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), para serem utilizados em ações de promoção institucional e/ou reforço da marca perante os diversos públicos

4.2 - Requisitos Legais

- 4.2.1. A contratação será realizada por meio de processo licitatório eletrônico, nos termos do preconizado no Regulamento de Licitações e Contratos – Ebserh.
- 4.2.2. Regime de execução adotado será – contratação por preço unitário.
- 4.2.3. Será utilizada a modalidade de licitação denominada Pregão, 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. Em consonância com o inciso III do art. 84 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, a licitação será processada por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), uma vez que os itens em questão se enquadram especialmente nas hipóteses I, II e V do art. 3º Decreto nº 11.462/2023 de 31/12/2023, para melhor alocação dos recursos financeiros e viabilizar para a administração a prestação do serviço estritamente necessário para os eventos institucionais que se realizarem.

4.2.6. Por ser um serviço que irá impor ao fornecedor o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, considera-se que o serviço a ser executado será de caráter não continuado.

4.2.7. Em relação aos requisitos de sustentabilidade, nos termos da normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.2.8. Em observância à Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, faz-se necessário, sempre que possível, que:

- os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2,
- sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – Inmetro como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- os bens devam 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;
- a exigência de observância das normas técnicas da **ABNT** (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do **INMETRO** (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia) em serviços gráficos é fundamental para garantir a qualidade, padronização, segurança e, muitas vezes, a legalidade do material produzido.

4.2.9. Ademais, serão adotadas as práticas de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e o Pannel da Parte Específica do referido guia.

#### 4.3 - Requisitos Contratuais

4.3.1. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4.3.2. A contratada se comprometerá a:

- Cumprir fielmente a obrigação contraída, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição.
- Cumprir os prazos necessários à realização dos serviços, conforme estipulado no Termo de Referência, sob pena de aplicação de multa e demais cominações.
- Comunicar formalmente a Ebserh, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, a impossibilidade de cumprir o prazo de entrega, com a devida justificativa, na ocorrência de motivo de força maior ou caso fortuito, apurados na forma da legislação vigente.
- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte do material até o local de entrega, sem qualquer ônus para a Contratante.

#### 4.4 - Requisitos Sócio-Ambientais

4.4.1. Em atendimento ao inciso XI do art. 7º da Lei nº 12.305/2010 deve ser dada prioridade aos produtos reciclados e recicláveis, sempre que possível e no que couber, bem como devem ser utilizados critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.4.2. Em consonância com o art. 4º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0 as seguintes diretrizes devem ser observadas:

(...)II - busca da maior vantagem competitiva, considerando custos e benefícios diretos e indiretos de natureza econômica, social e ambiental, inclusive os relativos à manutenção, ao desfazimento de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e a outros fatores de igual relevância;

4.4.3. De acordo com o art. 5º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0, também devem ser observadas, no que couber, as normas relativas à:

- Art. 5º As contratações devem observar, no que couber para cada tipo de objeto, as normas relativas à:

I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados;

II - mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;

IV - avaliação de impactos de vizinhança, observada a legislação urbanística;

V - proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela Ebserh;

VI - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;

VII - vigilância sanitária, proteção radiológica e demais normas técnicas relacionadas à garantia de qualidade e de disponibilidade sobre infraestrutura, equipamentos e suprimentos.

Parágrafo único. A contratação da qual decorra impacto negativo sobre bens do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial tombados dependerá de prévia autorização da esfera de governo encarregada da proteção do respectivo patrimônio, devendo o impacto ser compensado por meio de medidas determinadas pela Diretoria Executiva, na forma da legislação aplicável.

4.4.4. Além disso, devem ser adotados os seguintes atos de logística sustentável, previstos no art. 202 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0:

Art. 202. As unidades da Ebserh devem adotar os seguintes atos de logística sustentável com reflexo em seus procedimentos de contratação:

I - adotar práticas de racionalização com o objetivo de melhoria da qualidade do gasto público e contínua busca por economicidade e primazia na gestão dos processos;

II - adotar práticas de sustentabilidade com o objetivo de construir um novo modelo de cultura institucional visando à inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades e contratações da unidade;

III - coordenar o fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, considerando a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado;

IV - implementar estratégias que garantam a padronização dos processos de trabalho, como a implantação de protocolos assistenciais, procedimentos operacionais padrão e fluxos padronizados, visando à redução de custos e o desenvolvimento das dimensões da qualidade;

V - elaborar Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS no âmbito da unidade, instruindo e designando Comitê Gestor do Plano de Gestão de Logística Sustentável - CGPLS;

VI - relatar à Administração Central da Ebserh as boas práticas realizadas sob a diretriz da gestão sustentável para subsidiar a elaboração do relatório anual de sustentabilidade da empresa.

4.4.5. Vejam-se, ainda, as previsões do Decreto nº 7.746/2012:

Art. 2º Na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes adotarão critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios, observado o disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A adequação da especificação do objeto da contratação e das obrigações da contratada aos critérios e às práticas de sustentabilidade será justificada nos autos, resguardado o caráter competitivo do certame.

(...)

Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade."

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências apresentadas no instrumento convocatório poderá ser feita por meio de certificação emitida ou reconhecida por instituição pública oficial ou instituição credenciada ou por outro meio definido no instrumento convocatório. 4.5 - Critérios de Julgamento 4.5.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço ofertado pelo serviço.

4.5 - Critérios de Julgamento 4.5.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço ofertado pelo serviço.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. Inicialmente, a Gerência Administrativa realizou levantamento interno visando identificar as necessidades de itens gráficos para as diversas áreas do Huol.

5.2. Posterior ao levantamento, foram analisadas pela EPC a de viabilidade de cada pedido.

5.3. Após a consumação da lista final de itens, a equipe de planejamento de contratação realizou pesquisas visando identificar a melhor maneira de contratar os itens. Por se tratarem como itens caracterizados como de natureza comum, foi identificado que a contratação deveria utilizar o critério de menor preço, realizando-se um pregão.

5.4. Por conseguinte, foi identificados que os itens gráficos são passíveis de quantidades variáveis. A necessidade de utilização de tais itens possui alterações de quantidades de acordo com os eventos e atividades a serem realizadas. Assim, identificou-se que o Sistema de Registro de Preços, é a melhor opção para que se evite a produção de itens que não serão utilizados. Destaca-se que no Sistema de Registro de Preço, a Administração Pública não é obrigada a consumir as quantidades totais descritas na Ata de Registro de Preços.

5.5. Analisando outras contratações para aquisições de serviços gráficos (Pregão Eletrônico 156/2023 do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, Pregão Eletrônico 90020/2024 da Justiça Feral de Primeira Instância no Ceará, Pregão Eletrônico 90013/2024 do Ministério da Cidadania, Pregão Eletrônico 90043/2024 do Tribunal de Contas do estado de Rondônia, Pregão Eletrônico 90064/2024 do Tribunal Regional do Estado do Pará, Pregão Eletrônico 90049/2024 do Superior Tribunal Federal, Pregão eletrônico 90026/2024 do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, Pregão Eletrônico, 90025/2024 do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, Pregão eletrônico 90030/2024 da Universidade Federal de Goiás, Pregão Eletrônico 90001/2024 da Controladoria Geral do Estado de São Paulo) verificou-se que é pratica comum na Administração Pública contratar fornecedores de materiais gráficos por meio do Sistema de Registro de Preços, consolidando a intenção da equipe de planejamento de contratação de conduzir a contratação por meio do SRP.

5.6. Foi verificado ainda, ao analisar os termos de referência das contratações citadas, que é costume dividir os itens de uma contratação de serviços gráficos em grupos/lotos visando agrupar os itens mediante: uso em atividades semelhantes, produção e oferta de fornecedores.

5.7. Para efeitos de comparação e estimativa de preços, a pesquisa se realizará nos termos da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH fomentando a cesta de preços por meio de pesquisa nas fontes:

I - Plataforma Pública de Pesquisa de Preços (P4), disponibilizada no Sistema de Informações Gerenciais (SIG) da Ebserh;

II - Plataforma pública de pesquisa de preços disponibilizada pelos Sistemas Oficiais do Governo Federal;

III - contratações similares realizadas pela Administração Pública;

IV - base nacional de notas fiscais eletrônicas disponível no endereço eletrônico <https://www.nfe.fazenda.gov.br/>;

V - pesquisa de mercado com fornecedores, coletado através de e-mail institucional da Ebserh;

VI - pesquisa publicada em mídia especializada, tabela de referência e sítios eletrônicos;

VII - solução de mercado com fornecimento de ferramenta de pesquisa de preços homologada pela Ebserh.

5.8. Assim exposto, a EPC utilizou as informações obtidas com as empresas prestadores de serviços gráficos e as contratações realizadas por outros órgãos para estruturar os documentos técnicos desta contratação.

5.2. Metodologia de Estimativa de Preço a ser utilizada: média saneada.

## 6. Descrição da solução como um todo

### 6.1. Objeto

6.1.1. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos com vistas à confecção de banners, folders, cartilhas, impressos em geral, adesivos, cartões de visitas, blocos de anotações, pastas, crachás, certificados e cartazes de acordo com a demanda da Administração Central da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), para serem utilizados em ações de promoção institucional e/ou reforço da marca perante os diversos públicos.

### 6.2. Modalidade de contratação

6.2.1. A modalidade de aquisição a ser utilizada neste processo deverá ser o Pregão Eletrônico, no Sistema de Registro de Preços, preconizada no Art. 66 da Lei n.º 13.303 de 30 de junho de 2016.

6.2.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço ofertado por grupo.

6.2.3 Os 43 itens serão divididos em 4 grupos, conforme descrito item 7.5.

6.2.4 O sistema de registro de preços foi escolhido por possibilitar à administração a opção de consumir apenas os itens de necessidade exata. Destaca-se que a própria lista final de itens e as quantidades foram obtidas após longa análise de necessidade e viabilidade. Entretanto, a demanda por esses materiais pode sofrer alterações de acordo com as ações e atividades da Ebserh, diminuindo o quantitativo necessário ou elevando-o. Nesse último caso, com uma ata de registro de preços, a Ebserh poderá usufruir do disposto no Inciso IX, Art. 15º do Decreto Federal nº 11.462/2023.

6.2.5 A decisão de Utilizar o Sistema de Registro de Preços, e agrupar os 43 itens foi pactuada pela EPC após análise de mercado onde se analisou contratações semelhantes executadas na administração pública e as possibilidades de ofertas de empresas especializadas na confecção de itens gráficos. No caso de contratações semelhantes realizadas na administração pública, foi identificado que na maioria dos casos a contratação de itens gráficos ocorre por meio do sistema de registro de preços, utilizando-se do agrupamento de itens semelhantes em lotes. Ao se analisar a forma como empresas especializadas ofertam os itens, verificou-se que o agrupamento dos itens em grupos gera economia financeira para a administração pública, visto que o agrupamento eleva o quantitativo de material, o que possibilita às empresas especializadas a oferta de descontos nas propostas comerciais.

6.2.6 Além disso, a contratação nos moldes do que é proposto acarretará no máximo 4 empresas diferentes para gerenciamento da Ata de Registro de Preços por parte da futura equipe de gestão e fiscalização da Ata. Se a contratação acontecer por itens, a equipe de gestão e fiscalização da Ata poderá ter até 43 fornecedores diferentes, o que prejudicará o andamento das outras atividades realizadas na Unidade de Comunicação Regional.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Inicialmente, foi realizada consulta a todas as áreas do Hospital Universitário Onofre Lopes visando levantar a necessidade de materiais gráficos para essa contratação.

7.2. Foi enviado o Ofício-Circular - SEI nº 1/2025/GAD/HUOL-UFRN-EBSERH (45948147) aos gestores, serviços e comissões do Hospital Universitário Onofre Lopes. Nesse ofício foi solicitado que cada área descrevesse as necessidades de materiais gráficos.

7.3. O Ofício-Circular - SEI nº 1/2025/GAD/HUOL-UFRN-EBSERH (45948147) está anexo no final deste ETP.

7.4. Após respostas das áreas, foi construída a planilha geral de necessidades gráficas do Huol. A planilha está anexa no final deste ETP.

7.5. A planilha de necessidades gráficas foi submetida a análise de conveniência e viabilidade econômica na Gerência Administrativa e Unidade de Comunicação Regional 6. Após essa análise, ficou decidido quais itens e quantidades serão contratados, conforme tabela descrita abaixo:

	Descrição	Especificação	Quantidade Mínima	Quantidade Total
	Adesivo autocolante - Tipo 1	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>adesivos tamanho 4 x 1cm</b> em papel adesivo brilho impressão 4 x 0 cores, acabamento com faca e corte especial.	100	400

**GRUPO 1 -  
MATERIAL DE  
COMUNICAÇÃO  
VISUAL**

Adesivo autocolante - Tipo 2	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>adesivos tamanho 6 x 2cm</b> em papel adesivo brilho impressão 4 x 0 cores, acabamento com faca e corte especial.	100	400
Adesivo autocolante - Tipo 3	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>adesivos tamanho 8,5 x 4,5cm</b> em papel adesivo brilho impressão 4 x 0 cores, acabamento refilado.	100	3000
Adesivo autocolante - Tipo 4	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>adesivos tamanho 9 x 6,5cm</b> em papel adesivo brilho impressão 4 x 0 cores, acabamento com faca e corte especial.	100	1200
Adesivo autocolante - Tipo 5	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>adesivos tamanho 40 x 20cm</b> em papel adesivo brilho impressão 4 x 0 cores, acabamento com faca e corte especial.	50	1500
Adesivo autocolante - Tipo 6	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>adesivos tamanho 70 x 15cm</b> em papel adesivo brilho impressão 4 x 0 cores, acabamento com faca e corte especial.	50	200
Adesivo autocolante - Tipo 7	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>adesivos tamanho 60 x 60cm</b> em papel adesivo brilho impressão 4 x 0 cores, acabamento com faca e corte especial.	10	50
Adesivo autocolante - Tipo 8	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>adesivos tamanho 98 x 93cm</b> em papel adesivo brilho impressão 4 x 0 cores, acabamento com faca e corte especial.	1	10
Banner - Tipo 1	Produção gráfica de <b>banner, tamanho 120 x 90cm</b> , impressão colorida, sobre lona. Acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte.	1	100
Banner - Tipo 2	Produção gráfica de <b>banner, tamanho 150 x 150cm</b> , impressão colorida, sobre lona. Acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte.	1	100
Plotagem	Impressão - serviço de <b>impressão/ plotagem gráfica</b> colorida de projetos de arquitetura e engenharia, incluso dobragem conforme ABNT. Impressão a laser ou tinta térmica em papel sulfite branco, <b>gramatura mínima 75g/m²</b> , resolução de impressão igual ou superior a 1200 dpi x 1200 dpi (pontos por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pelo contratante. Unidade: m².	1	25
Backdrop	<b>Backdrop</b> com estrutura de metalon mais lona medindo 2,00 de altura x 2,5 de largura. O conteúdo da arte será fornecido pelo contratante.	1	10
Selo adesivo	<b>Selo adesivo em vinil colorido para estacionamento</b> de veículos 7 x 4cm.	100	1000
Cartão identificação tipo crachá	Digitação, arte final, criação e impressão <b>cartão identificação, material pvc</b> , tamanho 8,5cm x 5,4cm, tipo impressão frente/verso.	10	800

	Prendedor para Crachá	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>prendedor para crachá, material poliéster cor verde limão</b> , comprimento 85cm, <b>características adicionais conforme modelo do órgão</b> , espessura 11mm, <b>componentes e prendedor de aço tipo jacaré</b> .	50	500
GRUPO 2 - PAPELARIA INSTITUCIONAL	Cartaz - Tipo 1	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>cartaz</b> em papel A2 <b>tamanho 59,4 x 42cm</b> , em 4/0 cores, no <b>papel couchê fosco gramatura 115g</b> . Arte final fornecida pelo contratante.	1	20
	Cartaz - Tipo 2	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>cartaz tamanho 64x 45cm</b> em <b>papel couchê gramatura 170g</b> impressão 4 x 0 cores, acabamento refilado.	1	20
	Panfleto	Digitação, Arte final, correção e impressão de <b>panfletos tamanho 20 x 20cm</b> em <b>papel couchê gramatura 170g</b> impressão 4 x 4 cores, acabamento dobrado.	50	300
	Certificado	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>certificado</b> , com impressão e acabamento, impresso em <b>papel pérsico gramatura 180g</b> , 4/0 cores, <b>tamanho 29,7 x 21cm</b> . Arte final fornecida pelo contratante.	10	100
	Cópia	<b>Cópia colorida</b> tamanho <b>papel A3</b> .	50	1000
	Cópia	<b>Cópia colorida</b> tamanho <b>papel A4</b> .	50	1000
	Encadernação espiral	<b>Encadernação ESPIRAL</b> nº 08, 12, 14, 20 com CAPA.	1	20
	Envelope	<b>Envelope</b> timbrado/personalizado <b>tamanho 30 x 22cm</b> .	50	700
	Cartão de visitas	Confecção de <b>cartão de visitas</b> em papel couchê brilho <b>gramatura 200g a 250g tamanho 9 x 5cm</b> .	50	300
	Receituário médico - tipo B	Digitação, arte final, correção e impressão de blocos de notificação de <b>receituário médico (tipo B) azul super bond azul 75g, 50 x 1 (uma via)</b> tamanho 22,5 x 7,7 cm impressão 1x 0 cor, numerado, picotado e colado.	500	1500
	Receituário médico - tipo B2	Digitação, arte final, correção e impressão de blocos de notificação <b>receituário médico azul (tipo B2), 75g, 50 x 1 (uma via)</b> , tamanho 22,5 x 7,7cm, impressão 1 x 0 cor, numerado, picotado e colado.	500	1500
	Receituário médico - tipo C2	Digitação, arte final, correção e impressão de blocos de <b>receituário médico, (retinoide) em papel auto copiativo, bloco 50 x 2 (duas vias)</b> 1ª via de cor branca, 2ª via de cor azul, tamanho 20,5 x 15cm impressão 1 x 0 cor, numerados, picotados e colados.	50	200
	Receituário médico - tipo C3	Digitação, arte final, correção e impressão de blocos de <b>receituário médico, (talidomida) em papel auto copiativo, bloco 50 x 2 (duas vias)</b> 1ª via de cor branca, 2ª via de cor amarelo, <b>tamanho 20,5 x 15cm</b> impressão 1 x 0 cor, numerados, picotados e colados.	50	100



GRUPO 3 - PUBLICAÇÕES	Folder	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>folder tamanho 31,5 x 22cm em papel couchê gramatura 170g</b> , 4 x 4 cores acabamento dobrado.	100	5000
	Cartilha	Digitação, arte final, criação e impressão, <b>cartilha</b> formato fechado em A5 <b>tamanho 21 x 14,8cm</b> , miolo com até 25 páginas, 4 x 4, <b>papel couchê fosco gramatura 115g</b> , acabamento grampo, dobrado. Capa: A5 tamanho <b>21 x 14,8cm</b> , 4 x 4, papel couchê fosco gramatura 170g, laminação BOPP fosco total frente e verso. Acabamento: Refile, arte final.	10	50
	Tabloide	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>informativo tamanho tabloide (54 x 43cm) aberto (43 x 27cm) fechado com 24 páginas em papel couchê fosco gramatura 170g</b> impressão 4 x 4 cores, acabamento dobrado, intercalado e grampeado.	10	50
	Livro - tipo 1	Confeção de <b>livro</b> , formato fechado <b>tamanho 21 x 15cm</b> . Miolo com aproximadamente 450 páginas, podendo variar 20% para mais ou para menos, 1 x 1, <b>papel offset gramatura 75g/m2</b> , acabamento lombada quadrada. Capa e contracapa coloridas, com uma orelha de cada lado de 6cm: 21 x 15cm, 4 x 0, <b>papel couchê fosco tamanho gramatura 230g/m2</b> com laminação fosca. Acabamento: Refile. Arte final fornecida pelo contratante.	10	50
	Livro - tipo 2	Confeção de <b>livro</b> , formato fechado <b>tamanho 29,7 x 21 x 21cm</b> . Miolo aproximadamente 150 páginas, podendo variar 20% para mais ou para menos, 4 x 4, <b>papel couchê fosco gramatura 90g</b> , acabamento lombada quadrada. Capa: A4 <b>tamanho 29,7 x 21cm</b> , 4 x 4, <b>papel cartão gramatura 300g</b> , laminação fosca frente. Acabamento: Refile. Arte final fornecida pelo contratante.	10	50
	Revista	Digitação, arte final, diagramação, criação e impressão de <b>revista científica tamanho 32 x 23 cm</b> com 300 páginas incluindo capa, sendo miolo em papel off-set 90gr impressão 4 x 4 cores, capa em <b>papel supremo gramatura 250g</b> impressão 4 x 0 cores, acabamento plastificada, colada hot-melt e costurada.	10	50
GRUPO 4 - BRINDES	Pasta - tipo 1	Confeção de <b>pasta</b> , com <b>2 bolsas internas, tamanho 46,5 x 32cm</b> aberto, em <b>papel triplex gramatura 300g</b> , impressão em 4/0 cores, bolsa interna com <b>tamanho 21 x 13cm</b> . Acabamento: vinco com lombada de 2 cm, laminação fosca BOPP F/V e verniz localizado frente. Arte final fornecida pelo contratante.	10	50
	Pasta - tipo 2	Confeção de <b>pasta personalizada</b> com bolsa em <b>papel couchê gramatura 30g tamanho 31 x 22 cm</b> .	10	100
	Bloco de anotação - tipo 1	Confeção de <b>bloco de anotações, tamanho 210 x 150mm, papel AP gramatura 90g</b> , impressão 4/0 cores, acabamento colado na cabeça, 35 x 1 via. Arte final fornecida pelo contratante.	20	100
	Bloco de anotação - tipo 2	Confeção de <b>bloco de anotação personalizado</b> , com pauta 142x198mm serrilhado 20 folhas.	20	100
	Caneta - tipo 1	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>caneta personalizada, tipo esferográfica</b> , material plástico, quantidade de cargas 01 unidade, material ponta latão com esfera de Tungstênio, tipo escrita fina, <b>cor tinta azul, características adicionais sextavasado, transparente, cápsula sustentação latão</b> .	20	200

Caneta - tipo 2	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>caneta personalizada, tipo esferográfica</b> , material plástico, quantidade de cargas 01 unidade, material ponta aço inoxidável com esfera de Tungstênio, <b>cor tinta azul, características adicionais retrátil</b> , clipe.	20	200
Agenda Executiva	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>agenda personalizada</b> , tipo executivo, revestimento capa papelão, quantidade folhas 352 fl, gramatura 1200 g/m2, comprimento 148 mm, tipo encadernação costurada, largura 205 mm, tipo papel miolo off set, características adicionais tipo executiva de mesa, quantidade páginas 352, formato folhas 14x20 cm	50	
Boton	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>Boton com alfinete</b> , formato redondo, diâmetro 3,5cm, prensado sobre base de metal com impressão colorida e acabamento plastificado com película em poliéster.	50	1000
Chaveiro	Digitação, arte final, criação e impressão de <b>chaveiro</b> , material metal, <b>formato redondo</b> , tamanho 5 x 4cm, tipo gravação a laser, aplicação uso geral.	20	200

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Possui caráter sigiloso, conforme art. 34 da Lei 13.303/2016 e art. 7º do RLCE.]]

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. 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.

9.2. A presente contratação terá como mecanismo o parcelamento do objeto, devendo os 44 itens serem AGRUPADOS em 4 GRUPOS, por serem atividades afins, as quais serão demandadas conforme a ordem de serviço, visando à economicidade e a eficiência na administração da contratação.

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

- 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.
- 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.
- 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.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se verificam contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está de acordo com o Mapa Estratégico 2024-2028 da Ebserh, pois se constitui um instrumento de promoção dos pilares estratégicos sociedade, desenvolvimento institucional e desenvolvimento do trabalhador, nos seguintes objetivos:

- OE14 Fortalecer o reconhecimento da imagem pública da Ebserh;
- OE23 Promover o engajamento e valorização dos trabalhadores.

11.2. Destaca-se que a contratação de material gráfico não foi incluída no Plano Anual de Compras (PAC) 2025. Isso se deve ao fato de que a autorização da gestão para essa contratação foi concedida apenas no primeiro semestre de 2025, após a consolidação do documento.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1. Garantir a confecção de banners, folders, cartilhas, impressos em geral, adesivos, cartões de visitas, blocos de anotações, pastas, crachás, certificados e cartazes, de acordo com a demanda do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais.

12.3. Atender as necessidades das diversas áreas da do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

## **13. Providências a serem Adotadas**

13.1. Divulgação da IRP

13.1.1. Será dispensada a divulgação da Intenção de Registro de Preços.

13.1.2. Em atenção aos § 4º e 5º do art. 89 do RLCE 2.0. justifica-se a decisão e medida excepcionalmente adotada: Por ser um serviço que irá impor ao fornecedor o dever de confeccionar itens específicos por um determinado período e entregar em local predeterminado de acordo com a determinação da Coordenadoria de Comunicação Social para ações de promoção institucional e/ou reforço da marca perante os diversos públicos; Note-se que gerir contratações de outras instituições demanda serviços dobrados ou até quintuplicados, sendo requeridos incontáveis recursos para atender satisfatoriamente aos anseios dos órgãos participantes.

13.1.3. Expostos estes fatos, entende-se imprescindível, usar a prerrogativa do § 5º do artigo 89 do RLCE 2.0 in verbis: § 5º Os ETP com indicação de realização de licitação no âmbito do SRP devem conter informações e justificativas sobre as eventuais dispensas do procedimento de abertura de IRP, bem como indicar e fundamentar se haverá previsão de adesão de outros órgãos ou entidades.

13.1.4. Deste modo, a Intenção de Registro de Preços será dispensada da divulgação para a participação de outros órgãos, a fim de não prejudicar o andamento dos processos licitatórios por SRP.

13.2. Adesão de outros órgãos ou entidades.

13.2.1. Optou-se por permitir a adesão por entender que, desta forma, poderia estar aumentando o interesse das empresas fornecedoras em participar do pregão e, consequentemente, alimentar a competitividade entre os participantes, o que, em tese, acarretaria preços mais baixos e compras mais efetivas. Além disso, a adesão, desde que atenda aos critérios de planejamento, é hoje uma importante

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º do RLCE 2.0 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

14.2. A contratada deverá observar os aspectos abaixo durante a execução do contrato:

14.2.1. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas -ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente ao Termo de Referência.

14.2.2. Fornecer produtos de primeira qualidade, de acordo com as especificações e normas do INMETRO.

14.2.3. Utilizar materiais preferencialmente reciclados e na impossibilidade desses, dar preferência a materiais que tenham sido fabricados com a utilização de recursos renováveis ou extraídos da natureza de forma sustentável e que não agredam o meio ambiente.

14.2.4. Descartar a utilização de materiais cujo processo de fabricação é poluente ao ar atmosférico, a água, ao solo ou gera poluição sonora.

14.2.5. Utilizar preferencialmente materiais, cujos fornecedores ou fabricantes, evidenciem o uso racional da água, inclusive a sua reutilização após tratamento.

14.2.6. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo tanto de água quanto de energia, conforme instituído no Decreto nº 48.138/03.

14.2.7. Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de eficiência energética nº 10.295/01, Decreto nº 4.131/02, Portarias INMETRO nº 289/06 e nº 243/09.

14.2.8. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.

14.2.9. Fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) que se fizerem necessários para a execução de serviços.

14.2.10. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022. Dar preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.

14.2.11. Ademais, adotará as práticas de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e o Pannel da Parte Específica do referido guia

## 15. Avaliação da necessidade de sigilo

De acordo com o art. 4º, inciso III, da Lei n.º 12.527/2011, informação sigilosa é "aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado", sendo que o art. 23 esclarece quais informações são imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado:

"Art. 23. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações". Considerando o exposto, no presente caso, a EPC entende que não há necessidade de sigilo deste ETP.

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. É necessária e imprescindível a contratação de uma empresa para esse fim, em face das atividades relacionadas à comunicação gráfica nesta Instituição. Neste sentido o planejamento para execução dos serviços ocorrerá por meio de lavratura de ordens de serviços e seu respectivo pagamento após medição e confirmação dos resultados alcançados.

15.2. Considerando o estudo acima disposto, a contratação de fornecedor de materiais gráficos para o Hospital Universitário Onofre Lopes HUOL /UFRN filial (Ebserh) foi considerada viável e, com base na análise técnica, administrativa, orçamentária e razoável pela equipe de planejamento do Hospital Universitário Onofre Lopes (HUOL) legal apresentada neste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

## 17. Responsáveis

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

**SUZANA TEREZA ARAUJO DE MEDEIROS CAMPOS**

Membro da comissão de contratação

**JOSE AUGUSTO JESUS DA COSTA**

Membro da comissão de contratação

**ROZANE DA SILVA CARVALHO**

Membro da comissão de contratação

**JOAO PEDROSA DE OLIVEIRA NETO**

Membro da comissão de contratação