

HU BRASIL
SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º ao 3º andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200
- <https://hubrasil.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23477.009743/2026-91

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O principal objetivo deste Termo de Referência é o fornecimento de bens, especificamente crachás de identificação personalizados e seus insumos, destinados a empregados(as) efetivos(as), temporários(as) e ocupantes de cargos em comissão, abrangendo a confecção e entrega, conforme as especificações e condições estabelecidas neste documento.

1.2. A presente aquisição destina-se a atender às necessidades da Administração Central da HU Brasil, além de outros que possam vir a integrá-la a curto e médio prazo, de acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas previstas neste Termo e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Esta contratação visa fornecer crachás de identificação aos(as) empregados(as) da Administração Central da HU Brasil, além de outros que possam vir a integrá-la a curto e médio prazo. Essa medida permitirá a identificação eficiente dos trabalhadores em diversas situações que requeiram acesso às dependências hospitalares.

2.2. O uso de crachás facilita a identificação dos indivíduos e pode reduzir problemas como furtos, que podem ocorrer devido ao acesso de pessoas não autorizadas, especialmente em ambientes com alta circulação de pessoas. Além disso, os crachás ajudam na identificação de pessoas em áreas de acesso restrito.

2.3. Além de contribuir para a segurança, o crachá também promove a qualidade e a humanização da assistência, permitindo que pacientes e familiares identifiquem os profissionais que os atendem. Isso fortalece as relações entre os trabalhadores e os usuários dos hospitais da Rede HU Brasil.

2.4. O processo será conduzido por dispensa de licitação, pois enquadra-se no Art. 84, inciso II, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresas especializadas para a eventual e futura aquisição sob demanda de crachás e insumos, atendendo às necessidades da Administração Central da HU Brasil, bem como aos dos hospitais recentemente integrados à Rede, além de outros que possam vir a integrá-la a curto e médio prazo. Estima-se a necessidade de 2.500 crachás e acessórios, levando em consideração o quantitativo de empregados(as) da Administração Central (cerca de 600 para o consumo da unidade e 500 para a reserva técnica), Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (cerca de 600) e Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão (cerca de 800) em Goiás. Em havendo necessidade de abastecer outros hospitais que venham a aderir à Rede HU Brasil, a remessa será entregue à Administração Central (DF) ou, havendo acordo entre as partes, em outra localidade distinta.

3.2. As condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas constam neste documento e seus anexos.

3.3. Os quantitativos, respectivos códigos dos itens e localidades de entrega são os discriminados na tabela abaixo:

Item	Descrição/Especificação	Identificação CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Participação	Local de entrega
1	Crachá Funcional para Identificação, confeccionado em material PVC laminado cristal, espessura 0,3 mm - dimensões: 8,5 cm x 5,5 cm (Padrão CR80) - gramatura: 0,76g - impressão digital em HD, frente e verso - acabamento: brilho, cantos arredondados e furo para prendedor. Ilustração: A arte final será confeccionada pela contratante e enviada anexa à Ordem de Serviço.	401619	Unidade	1.100	ME/EPP	Brasília/DF
2	Protetor de Crachá transparente, rígido, plástico injetado, com furo para uso do cordão e dimensões para uso de crachá tamanho padrão 8,5 cm x 5,4 cm	447869	Unidade	1.100	ME/EPP	Brasília/DF
	Prendedor de crachá retrátil (Roller clip), tipo "ioiô", cor verde, cordão					

Grupo 1	3	retrátil com 71 cm, clipe de cinto de metal preso na parte traseira, cor azul translúcido, redondo personalizado com logo HU Brasil, impressão da logomarca em policromia resinada, área de gravação aproximada de 1,9 cm, prendedor cliques em aço inox, espessura aproximada de 10mm, diâmetro de 30mm, terminal tipo alça plástica transparente. Ilustração: A arte final será confeccionada pela contratante e enviada anexa à Ordem de Serviço.	461494	Unidade	1.100	ME/EPP	Brasília/DF
	4	Cordão para Crachá. Material 100% Poliéster, Comprimento Aproximado de 80 cm (aberto) e Largura Aproximada de 20 mm, na Cor Azul Personalizado com logo HU Brasil (layout anexo) em Impressão Digital. Tipo Fotografia Colorida no Tecido, Terminal com mosquete, Impressão dos Dois Lados. Ilustração: A arte final será confeccionada pela contratante e enviada anexa à Ordem de Serviço.	468977	Unidade	1.100	ME/EPP	Brasília/DF
Grupo 2	5	Crachá Funcional para Identificação, confeccionado em material PVC laminado cristal, espessura 0,3 mm - dimensões: 8,5 cm x 5,5 cm (Padrão CR80) - gramatura: 0,76g - impressão digital em HD, frente e verso - acabamento: brilho, cantos arredondados e furo para prendedor. Ilustração: A arte final será confeccionada pela contratante e enviada anexa à Ordem de Serviço.	401619	Unidade	600	ME/EPP	Divinópolis/MG
	6	Protetor de Crachá transparente, rígido, plástico injetado, com furo para uso do cordão e dimensões para uso de crachá tamanho padrão 8,5 cm x 5,4 cm	447869	Unidade	600	ME/EPP	Divinópolis/MG
	7	Prendedor de crachá retrátil (Roller clip), tipo “ioiô”, cor verde, cordão retrátil com 71 cm, clipe de cinto de metal preso na parte traseira, cor azul translúcido, redondo personalizado com logo HU Brasil, impressão da logomarca em policromia resinada, área de gravação aproximada de 1,9 cm, prendedor cliques em aço inox, espessura aproximada de 10mm, diâmetro de 30mm, terminal tipo alça plástica transparente. Ilustração: A arte final será confeccionada pela	461494	Unidade	600	ME/EPP	Divinópolis/MG

Grupo 3		contratante e enviada anexa à Ordem de Serviço.					
	8	Cordão para Crachá. Material 100% Poliéster, Comprimento Aproximado de 80 cm (aberto) e Largura Aproximada de 20 mm, na Cor Azul Personalizado com logo HU Brasil (layout anexo) em Impressão Digital. Tipo Fotografia Colorida no Tecido, Terminal com mosquete, Impressão dos Dois Lados. Ilustração: A arte final será confeccionada pela contratante e enviada anexa à Ordem de Serviço.	468977	Unidade	600	ME/EPP	Divinópolis/MG
	9	Crachá Funcional para Identificação, confeccionado em material PVC laminado cristal, espessura 0,3 mm - dimensões: 8,5 cm x 5,5 cm (Padrão CR80) - gramatura: 0,76g - impressão digital em HD, frente e verso - acabamento: brilho, cantos arredondados e furo para prendedor. Ilustração: A arte final será confeccionada pela contratante e enviada anexa à Ordem de Serviço.	401619	Unidade	800	ME/EPP	Catalão/GO
	10	Protetor de Crachá transparente, rígido, plástico injetado, com furo para uso do cordão e dimensões para uso de crachá tamanho padrão 8,5 cm x 5,4 cm	447869	Unidade	800	ME/EPP	Catalão/GO
	11	Prendedor de crachá retrátil (Roller clip), tipo “ioiô”, cor verde, cordão retrátil com 71 cm, clipe de cinto de metal preso na parte traseira, cor azul translúcido, redondo personalizado com logo HU Brasil, impressão da logomarca em policromia resinada, área de gravação aproximada de 1,9 cm, prendedor cliques em aço inox, espessura aproximada de 10mm, diâmetro de 30mm, terminal tipo alça plástica transparente. Ilustração: A arte final será confeccionada pela contratante e enviada anexa à Ordem de Serviço.	461494	Unidade	800	ME/EPP	Catalão/GO
	12	Cordão para Crachá. Material 100% Poliéster, Comprimento Aproximado de 80 cm (aberto) e Largura Aproximada de 20 mm, na Cor Azul Personalizado com logo HU Brasil (layout anexo) em Impressão Digital. Tipo Fotografia Colorida no Tecido, Terminal com mosquete, Impressão dos Dois Lados.	468977	Unidade	800	ME/EPP	Catalão/GO

		Ilustração: A arte final será confeccionada pela contratante e enviada anexa à Ordem de Serviço.					
--	--	---	--	--	--	--	--

3.4. O presente Termo de Referência visa orientar o processo de contratação e definir o conjunto de elementos técnicos que deverão nortear a execução das atividades, a fim de assegurar qualidade, racionalidade, economicidade, eficiência e eficácia à instituição.

3.5. O objeto especifica os bens a serem executados pela CONTRATADA, bem como estabelece os critérios, parâmetros, requerimentos mínimos de qualidade e condições gerais para a condução dos serviços sob sua responsabilidade.

3.6. Havendo divergência entre o descritivo do Termo de Referência e o descritivo do CATMAT, prevalece o descritivo apresentado neste Termo de Referência.

3.7. **Justificativa para Formação do Grupo**

3.7.1. Por mais, a adoção de **AGRUPAMENTO DOS ITENS** justifica-se pela similaridade dos bens, que são fornecidos por empresa do mesmo ramo de atividade, facilitando a fiscalização do acordo a ser celebrado, e gerando uma economia acarretada pelo agrupamento, promovendo maior eficiência ao procedimento, conforme justificativa abaixo detalhada:

a) Considerando a existência de ganho de eficiência na gestão contratual resultante do agrupamento, uma vez que haveria mais de um fornecedor envolvido na realização de um mesmo item se não houvesse o agrupamento, o que traria contratempos e grande dificuldade na compatibilização das demandas.

b) Manter o padrão, assegurando uniformidade, compatibilidade, e assegurando melhor gestão contratual, já que haverá apenas um fornecedor adjudicado.

3.8. **Justificativa para a compra localizada**

3.8.1. Considerando que esta contratação será exclusiva para ME/EPP, em razão do baixo valor total estimado, a manutenção da entrega em localidades cuja distância pode chegar a 900 km pode não se mostrar vantajosa. Isso porque tal condição tende a elevar os custos — especialmente em função do frete — ou a reduzir significativamente a participação das empresas, podendo até inviabilizá-la, diante das dificuldades logísticas associadas a entregas de pequeno volume e baixo valor agregado.

3.8.2. Para tanto, cada grupo de itens (crachá e seus acessórios) será licitado por localidade de entrega, totalizando três grupos, um para Brasília/DF (Administração Central), Divinópolis/MG e Catalão/GO.

3.9. **Da Classificação dos Bens Comuns**

3.9.1. Os itens descritos neste Termo de Referência são classificados como bens comuns em atendimento ao disposto no inciso II do art. 3º do Decreto n.º 10.024/2019, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado.

3.10. **Participação de ME/EPP**

3.10.1. Será concedido tratamento favorecido para as 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.

3.10.2. Considerando o valor da contratação pretendida, que está dentro do limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), este procedimento de dispensa de licitação será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina pela Lei-Complementar nº 123/2006.

3.11. **Especificações mínimas exigidas para esta contratação:**

3.11.1. Crachá de identificação personalizado, confeccionado em material PVC laminado cristal, espessura 0,9 mm, medida 86mm por 54mm, opção vertical, bordas arredondadas, seguindo os padrões internacionais de norma ISO CR80, impresso frente e verso com qualidade de alta resolução, contendo fotos 3x4 digitais ou digitalizadas e dados variáveis, cores 4 X 4 (colorido frente e verso), furo para prendedor.

3.11.1.1. **Do cartão PVC:**

3.11.1.1.1. O cartão PVC deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Cartão em material PVC laminado cristal na cor branca;
- Dimensões: comprimento de 85 mm, largura de 55 mm e espessura de 0,9 mm (ISO CR-80);
- Com bordas arredondadas;
- Gravação em alta definição;
- Para impressão 4x4 (frente e verso colorido) e com resolução mínima de 1.200 dpi;
- Perduração para prendedor.

3.11.1.2. **Da proteção do cartão impresso:**

3.11.1.2.1. Para proteção do cartão impresso deverão ser observados os seguintes requisitos:

- Proteção antidesgaste, com laminação pós-impressão;
- Acabamento brilhante.

3.11.1.3. **Prendedor de crachá retrátil:**

3.11.1.3.1. Para o prendedor de crachá retrátil deverão ser observados os seguintes requisitos:

- Injetado em plástico ABS
- Impressão Digital e Aplicação de Resina Cristal PU

- c) Diâmetro externo – 30mm. Diâmetro interno (personalizável com identidade visual a ser fornecida) – 20mm.
- d) Mecanismo Extensor (ioiô) com extensor em nylon, com mínimo de 65cm, com recolhimento automático
- e) Tipo de prendedor alça cristal.
- f) Cor azul

3.11.1.4. **Do layout:**

- a) O layout dos crachás será baseado nos modelos homologados pela Coordenadoria de Comunicação, os quais serão fornecidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) à CONTRATADA, conforme prazo estabelecido neste Termo de Referência.
- b) O layout dos crachás deverá ser elaborado pela CONTRATANTE e enviado para a CONTRATADA, que informará o meio e a forma adequados para o envio da arte.

3.11.1.5. **Da arte:**

3.11.1.5.1. A arte deverá ser submetida à análise, avaliação e posterior aprovação pela CONTRATANTE, de acordo com as especificações constantes neste Termo.

3.11.1.5.2. Deverão ser observadas as seguintes características:

- a) As cores impressas deverão ser compatíveis com a escala CMYK;
- b) A CONTRATADA deverá utilizar a fonte *Open Sans Bold* de 7,5 pt para o dado variável "Nome" e, para os demais campos variáveis, a fonte *Open Sans Semibold Italic* 6 pt. Nos casos em que essa fonte não permita a impressão completa da informação, como um nome completo sem abreviação, a fonte deverá ser ajustada. A fonte ajustada será avaliada na análise da amostra, e a CONTRATANTE indicará as providências necessárias, caso seja necessário;
- c) Não poderá constar, em hipótese alguma, qualquer publicidade que identifique a CONTRATADA (nome comercial, marca, logomarca, telefone, etc.) na frente e/ou verso das identidades funcionais, a fim de isolar a origem do material e dificultar o acesso ou a busca de dados por terceiros.

3.11.1.5.3. A CONTRATANTE poderá solicitar a aprovação da arte com as informações acima e de acordo com o layout fornecido.

3.11.1.6. **Do banco de dados:**

3.11.1.6.1. Os dados serão disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA nos formatos e meios indicados por esta última, em arquivo .csv e/ou .xls, com as informações organizadas da esquerda para a direita e do anverso para o verso, conforme o layout a ser fornecido juntamente com a ordem de serviço e o fornecimento de materiais. A disposição das informações, bem como a possível inserção ou exclusão de dados, poderá ser revisada até a emissão da referida ordem de serviço.

3.11.1.7. A CONTRATADA deverá declarar sigilo das informações em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018.

3.11.1.8. Os dados pessoais dos(as) empregados(as)/servidores(as) só serão disponibilizados à empresa CONTRATADA.

3.11.1.9. **Da fotografia:**

3.11.1.9.1. A CONTRATANTE será responsável por enviar os arquivos no formato JPEG à CONTRATADA, de acordo com os critérios e pelos meios indicados pela CONTRATADA.

3.11.1.9.2. Deverão ser observadas as seguintes características:

- a) Proporção 3X4;
- b) Fundo branco;
- c) Formato JPEG (.jpg).

3.11.1.9.3. Caberá a CONTRATADA fazer o tratamento digital necessário das fotografias, com vistas à obtenção da melhor qualidade técnica para fabricação de cada identidade funcional, incluindo:

- a) Adequação do tamanho da imagem;
- b) Colocação da cor de fundo ideal (geralmente branca), remoção de eventuais marcas / traços indevidos;
- c) Realce de cores esmaecidas;

3.11.2. **REQUISITOS COMPLEMENTARES:**

- a) Caso necessário, todas as artes deverão ser aprovadas previamente pela DGP;

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **4.1. Requisitos Legais**

4.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à:

4.2.1. Constituição Federal;

4.2.2. Lei 13.303, de 30 de junho de 2016 – Lei das Estatais;

4.2.3. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

4.2.4. Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.2.5. 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;

4.2.6. Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018 – Institui a Política Nacional de Segurança da Informação;

4.2.7. Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – versão 3.0 (RCC 3.0);

4.2.8. Resolução nº 298, de 17 de julho de 2025, do Conselho de Administração, que trata das diretrizes para execução indireta, mediante contratação de serviços, de atividades que envolvam atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da HU Brasil.

4.3. **4.2. Condições de Participação**

4.3.1. A título de condições de participação, as previsões constantes no art. 70 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0 definem quais são as condições impeditivas de participar de licitações e de ser contratada pela HU Brasil.

4.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 70 do RCC 3.0 de impedimento de licitar e de ser contratada pela HU Brasil.

4.3.3. Deverá ser observada a Política de Transações com Partes Relacionadas da HU Brasil atualizada, disponível em <https://www.gov.br/hubrasil/pt-br/governanca/governancacorporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>.

4.3.4. Deverá ser observado o previsto no art. 6º, inciso VII, do RCC 3.0: 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 HU Brasil, que guardem pertinência com o objeto da contratação.

4.4. **Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica**

4.4.1. Os critérios da habilitação jurídica, de regularidade fiscal, trabalhista e econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

4.5. **Qualificação Técnica e Operacional**

4.5.1. Capacidade Técnica:

a) Atestado ou declarações de capacidade técnica que comprovem que a empresa forneceu materiais compatíveis com o objeto licitado, de acordo com solicitado no Termo de Referência.

4.5.2. Para verificação de capacidade técnica, a apresentação do atestado deverá ser referente à execução de, no mínimo, 50% do item 1 deste termo de referência, ou seja, a fabricação/emissão de 1250 crachás.

4.5.3. Será permitida a soma dos atestados de forma a totalizar o quantitativo indicado no subitem anterior, contanto que pelo menos 1 dos atestados possua a fabricação/emissão de 200 crachás.

4.5.4. 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.

4.5.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

4.5.6. A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

4.6. **Proposta de Preços**

4.6.1. Juntamente com a documentação de habilitação, a Contratada deverá enviar sua proposta de preços contendo: descrição detalhada do item; identificação do CATMAT; unidade de medida; quantidade ofertada; e preços unitários e totais.

4.6.2. Para cada item, a quantidade ofertada deverá ser igual ao quantitativo apresentado no quadro do item 3.2.

4.6.3. Nos preços cotados, a Contratada deverá incluir 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) e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

5. **AMOSTRA**

5.1. A proponente que oferecer menor preço deverá apresentar amostra dos materiais cotados, no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias úteis, a contar da convocação.

5.2. A amostra consistirá de 01 (uma) unidade dos itens 01, 02, 03 e 04 da tabela do objeto constante no item 3.2 deste Termo de Referência.

5.3. O prazo estabelecido refere-se ao prazo de entrega das amostras na CONTRATANTE e não à data de despacho/postagem.

5.3.1. Não serão analisadas amostras entregues após a data estabelecida.

5.3.2. O ônus da amostra é de responsabilidade da proponente.

5.4. As amostras deverão estar devidamente e individualmente embaladas, lacradas e identificadas com o número do certame ou cotação eletrônica, o número do item, o CNPJ, o nome ou razão social da proponente e o telefone para contato.

5.5. As amostras deverão ser entregues, às expensas do proponente, no Serviço de Documentação e Registro (SDR) da Administração Central da HU Brasil, localizado no SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 3º andar - Brasília/DF, CEP: 70308-200, e serão analisadas com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades da HU Brasil, segundo o critério de sua compatibilidade com a especificação constante neste Termo de Referência.

5.6. A amostra será avaliada nos seguintes aspectos:

- I - Qualidade e durabilidade do material utilizado;
- II - Qualidade do acabamento de cada item;
- III - Qualidade na definição das cores; e
- IV - Padronização correta dos tamanhos de cada.

5.7. Poderá ser dispensada da apresentação da amostra, a critério do agente de licitação, a proponente que ofertar produto que possibilite analisar todas as especificações e dirimir todas as dúvidas por meio da documentação técnica apresentada na habilitação.

5.8. Não estando na exceção descrita no item anterior, o proponente que não apresentar amostra, apresentar fora do prazo estabelecido

ou apresentá-la em desacordo com as especificações será desclassificado e o subsequente convocado.

5.9. A amostra entregue pela proponente vencedora permanecerá com a Fiscalização para comparação quando do recebimento do material e será devolvida à empresa contratada após o recebimento definitivo do objeto.

5.10. A partir da data em que for homologado o processo licitatório, as amostras reprovadas estarão à disposição do proponente, que deverá retirá-las no Serviço de Documentação e Registro (SDR) da Administração Central da HU Brasil, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

5.11. A não retirada da amostra dentro dos prazos fixados será considerada abandono do material, podendo a Administração dar-lhes a destinação que julgar conveniente.

5.12. A responsabilidade da HU Brasil por eventuais danos às amostras limita-se ao período compreendido entre a entrega/recebimento e o último dia fixado para sua retirada.

5.13. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras, quando solicitadas.

6. NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.1. Em razão do caráter de pronta entrega e pagamento da contratação/aquisição, não se fará necessária a formalização de contrato. A aquisição será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho, conforme dispõe o art. 152, §1º, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0), assim como através de emissão de Ordem de Serviços ou de Fornecimento de Bens, a ser assinada por ambas as partes

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO PROCESSO

7.1. Emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

7.2. O fornecimento dos bens será contratado **por demanda**, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, de segunda a sexta, horário comercial (8h às 17h), cabendo a CONTRATADA aceitar todas as regras e condições impostas na legislação e nos instrumentos elaborados pela CONTRATANTE.

7.3. Os itens deverão estar de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos.

7.4. A Nota de empenho terá força de contrato, conforme o art.194, § 1º do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0;

"Art. 194- É dispensável a redução a termo do contrato, com sua substituição por documento equivalente: I- nas contratações por escopo de serviços cujos valores se enquadrem no limite do art. 84, inciso I, para obras e serviços de engenharia, e inciso II, para serviços, desde que não resultem obrigações futuras, dentre as quais se incluem a assistência técnica;
(..)

"§ 1º Para efeito deste artigo, constituem documentos equivalentes a carta-contrato, a autorização de compra, a ordem de execução de serviço, nota de empenho, ou qualquer outro documento que comprove a efetivação da despesa."

7.5. Não serão aceitos produtos que não atenderem as exigências dos subitens anteriores ou que não estejam de acordo com as especificações do objeto, podendo a CONTRATANTE requerer da CONTRATADA a substituição do(s) produto(s) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o contato com o fornecedor, que poderá ser por telefone ou solicitação por escrito sob pena de não pagamento da fatura.

7.6. A garantia do produto deverá compreender no prazo de até 90 dias a substituição desses que apresentem comprometimento nos seguintes aspectos: qualidade da laminação, qualidade da impressão, qualidade do acabamento nas bordas (descolamento) e superfície, descolamento da tag central em resina dos roller clips, entre outros.

7.7. A CONTRATADA deverá dispor mão de obra especializada, equipamentos e outros ativos em quantidade, qualidade e compatibilidade necessários para o fiel execução do objeto contemplado neste Termo de Referência.

7.8. Da Entrega do Objeto

7.8.1. A demanda será solicitada formalmente mediante Ordem de Serviço (OS) enviada para o e-mail da CONTRATADA e que essa deverá tomar ciência e assiná-la eletronicamente.

7.8.2. Poderá ser expedida até 3 (três) Ordens de Serviço por mês, com no mínimo 10 (dez) crachás

7.8.3. Independentemente da quantidade solicitada, permanecerá o mesmo prazo de atendimento estipulado no próximo item.

7.8.4. O atendimento às ordens de serviço com a entrega em um dos locais apontados no item 7.8.6 será em até 10 (dez) dias úteis.

7.8.5. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.8.6. Local de entrega:

a) Administração Central da HU Brasil em Brasília (Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Lote C, 3º andar da Torre C do complexo Parque Cidade Corporate - Brasília/DF

b) Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ): Endereço: Rua Cabo Frei Orlando, nº 231 - Bairro Chanadour Divinópolis/MG - CEP 35501-387.

c) Hospital Universitário de Catalão (HU-UFCAT): Avenida Dr. Lamartine Pinto de Avelar, 885, Lot. Vila Chaud, Catalão-GO CEP 75704-020

7.9. Recebimento e Aceitação do Objeto

7.9.1. O objeto da contratação será recebido:

I - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação da conformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência;

II - definitivamente, quando verificado o atendimento das exigências previstas neste Termo de Referência.

7.9.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável em acompanhar e fiscalizar o objeto, para efeito de verificação da sua conformidade.

7.9.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.9.4. 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 05 (cinco) dias corridos a contar da notificação feita à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.10. **Controle e Fiscalização do Objeto**

7.10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 161 a 167 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0).

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

7.10.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e no RCC 3.0.

7.10.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução do objeto devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores(as)/empregados(as), equipe de fiscalização ou único servidor(a)/empregado(a).

8. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. **Pagamento**

8.1.1. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE à CONTRATADA no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.1.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto, conforme este Termo de Referência.

8.1.3. Antes do pagamento, a CONTRATANTE realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

8.1.4. Serão efetuadas as seguintes consultas:

- I - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- II - Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;
- III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- IV - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- V - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- VI - Lista de Inidôneos do TCU.

8.1.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

8.1.6. 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.

8.1.7. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o encargo moratório devido pela Contratante entre a data prevista e a do efetivo pagamento é calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

I	(6/ 100)
	365

9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. O procedimento de aquisição será conduzido através de Dispensa Eletrônica , divulgado no Comprasnet, no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP e no site da HU Brasil, de acordo com o art. 47, §1º e art. 79, §11 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0

9.2. Os itens da presente dispensa caracterizam-se como de natureza comum, conforme definido no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, 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.

9.3. A contratação será realizada de forma direta, sendo dispensável a licitação, pois se trata de situação enquadrada no inciso II do art. 84. do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0, in verbis:

"Art. 84, inciso II - para outros serviços e compras de valor até R\$ 74.000,00 (setenta e quatro mil reais), e para alienações, nos casos previstos neste Regulamento, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez, no mesmo local e dentro do mesmo exercício orçamentário;

9.4. As propostas serão ofertadas por intermédio do procedimento de dispensa eletrônica, preferencialmente, conforme o disposto no § 11, do art. 84, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0 a saber:

"Art. 84,§ 11 - As dispensas de licitação serão conduzidas preferencialmente por dispensa eletrônica ou por meio de chamamento público de propostas".

As dispensas previstas nos incisos I e II do caput deverão, preferencialmente, ser realizadas mediante procedimento de

dispensa eletrônica, aplicando-se os procedimentos constantes do Sistema de Dispensa Eletrônica, e da Instrução Normativa da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (IN SEGES/ME) n.º 67, de 8 de julho de 2021 e suas atualizações, que institui o referido sistema, somente quanto à fase de Seleção do Fornecedor."

9.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,50% (cinquenta centésimos por cento).

10. INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO OU A ESTIMATIVA DETALHADA DOS PREÇOS REFERENCIAIS

10.1. O valor estimado para a Dispensa Eletrônica é público em razão de limitação sistêmica da plataforma.

10.2. Os preços estimados da contratação foram estabelecidos mediante ampla pesquisa de preços realizada segundo os parâmetros estabelecidos na Norma Operacional - SEI nº 3/2024/DAI-EBSERH (Documento SEI nº 28062396), conforme processo SEI nº 23477.012695/2026-19.

11. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. Das Obrigações da Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado(a)/servidor(a) especialmente designado(a), anotando em registro próprio as falhas detectadas.

11.1.3. Emitir Ordem de Serviço para cada demanda de acordo com a necessidade da Administração Central.

11.1.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos referente à entrega dos materiais em até 7 (sete) dias úteis.

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

11.1.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.1.7. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e anexos.

11.1.8. 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.

11.1.9. Aplicar as penalidades por descumprimento do Termo de Referência, nos termos do RCC 3.0.

11.1.10. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos pertençam à CONTRATANTE, incluindo a documentação produzida.

11.1.11. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

11.1.12. Outras definidas na legislação pertinente e no RCC 3.0.

11.2. Das Obrigações da Contratada:

11.2.1. Executar o objeto conforme especificações e obrigações deste Termo de Referência, de sua proposta e anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratual.

11.2.2. Receber as ordens de serviço e assiná-las.

11.2.3. Receber da CONTRATANTE a arte enviada para a aprovação e aprovar a arte em até 2 (dois) dias úteis.

11.2.4. A partir da aprovação da arte, realizar a entrega dos materiais em até 7 (sete) dias úteis.

11.2.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.2.6. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento.

11.2.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, inclusive sigilo sobre os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE.

11.2.9. Não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados sem autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de sanções cabíveis previstas no RCC 3.0.

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

11.2.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE, com especial atenção à Política de Segurança da Informação (POSIC) e à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

11.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 196 do RCC 3.0.

11.2.13. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos com a qualidade exigida, sujeitando-se às penalidades e sanções previstas contratualmente.

11.2.14. Assegurar à CONTRATANTE o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações, de forma permanente, e os direitos autorais da solução e da documentação produzida.

11.2.15. Outras definidas na legislação pertinente e no RCC 3.0.

12. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do RCC 3.0, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

- I - Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- II - Apresentar documentação falsa;
- III - Comportar-se de modo inidôneo;
- IV - Cometer fraude fiscal;
- V - Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato

12.2. Com fundamento no art. 220 do RCC 3.0, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de:

- a) 0,1% a 0,2% por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;
- b) 0,1% a 10% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% a 15% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas abaixo.

12.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor anual do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor anual do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor anual do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor anual do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor anual do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	MODO	GRAU
1	Deixar de fornecer qualquer item solicitado, do item 3.2 deste Termo de Referência	Por item	5
2	Atrasar entrega de item solicitado, do item 3.2 deste Termo de Referência por mais de 15 dias do prazo estipulado	Por item	4
3	Deixar de fornecer documentos solicitados no Termo de Referência	Por ocorrência	2
4	Deixar de fornecer a garantia estipulada do Termo de Referência	Por ocorrência	3
5	Deixar de indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, caso requisitado	Por ocorrência	1
6	Deixar de prestar esclarecimentos, quando solicitados	Por ocorrência	1
7	Deixar de fornecer número de protocolo rastreável para acompanhamento do atendimento, quando da abertura da OS, caso aplicável	Por ocorrência	2
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas	Por ocorrência	3
9	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	Por dia	3
10	Deixar de manter documentos de habilitação exigidos neste documento, anexos ou por legislação específica	Por ocorrência	2
11	Deixar de promover a substituição de itens defeituosos dentro do prazo máximo fixado no Termo de Referência, Contrato ou Anexos	Por ocorrência	4
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	Por ocorrência	5

13	Atraso na apresentação da garantia, carta fiança, seguro, seguro garantia ou caução em dinheiro, caso exigido nesta contratação	Por ocorrência	3
----	---	----------------	---

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 222 do RCC 3.0.

12.5. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13. GARANTIA DA EXECUÇÃO (DO CONTRATO)

13.1. Nos termos do art. 185 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0, a exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração.

13.2. Não haverá exigência de garantia da execução, considerando o baixo risco, o caráter de pronta entrega do objeto, o pagamento condicionado ao atesto da execução dos serviços, bem como a previsão de instrumentos de controle como penalidades contratuais.

13.3. A não exigência de garantia não afasta a aplicação das sanções previstas no RCC 3.0, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

14. GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇO

14.1. O prazo de garantia dos produtos será exclusivamente o estabelecido pela garantia legal, em conformidade com o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

14.2. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os bens executados que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, podendo a CONTRATANTE exigir a reexecução dos bens, sem custo adicional.

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

15.1. A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

15.2. 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.

15.3. Em consonância com o art. 4º do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0, deve ser buscada a 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.

15.4. São diretrizes de sustentabilidade a serem observadas pela CONTRATADA, entre outras: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

15.5. O fornecedor, no momento do recolhimento dos materiais não consumidos e que serão por ele descartados, deverá apresentar declaração de que o referido resíduo está sendo tratado e destinado conforme a legislação ambiental.

16. CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTES

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

16.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2026.

17.2. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pela CONTRATANTE.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

18.1. Da Subcontratação

18.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18.2. Do consórcio

18.2.1. Não será aceito o consórcio, tendo em vista que o consórcio somente se demonstra adequado quando não há empresas isoladas capazes de atender as exigências editalícias. Isto pois, as coligações despersonalizadas ocorrem quando cada consorciado, por razão técnica ou econômica, não detém capacidade individual de fornecer o objeto licitado.

18.2.2. A participação ou vedação de consórcio é resultado de um processo de avaliação do levantamento da realidade do mercado em face do objeto a ser licitado. No presente caso, a equipe de planejamento visualizou que há diversas empresas singulares capazes de atender o edital, portanto, possibilitar a participação de empresas consorciadas acarretaria na diminuição da competitividade e impossibilitaria a contratação de proposta mais vantajosa possível para a Administração Pública.

19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. 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 do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato, nos termos do art. 196 do RCC 3.0.

20. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

20.1. 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:

20.1.1. 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);

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

20.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

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

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

20.1.6. 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;

20.1.7. 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.

20.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

20.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

20.2.2. 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;

20.2.3. 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;

20.2.4. 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.

21. CESSÃO DE CRÉDITO

21.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

21.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

21.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento de Contratação, estando em consonância com as disposições legais e normas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração Pública, bem como integra o processo administrativo e tem os anexos abaixo como parte integrante:

22.2. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

22.2.1. ANEXO I - Manual (Externo) de Uso da Marca HU Brasil 27-03-2026 Uso da Marca HU Brasil (60132095)

- 22.2.2.

ANEXO II - Anexo Cordão Crachá HU Brasil (60132249)
- 22.2.3.

ANEXO III - Anexo Rollerclip HU Brasil (60132330)
- 22.2.4.

ANEXO IV - Anexo Crachás (60132394)
- 22.2.5.

ANEXO V - Modelo do Termo de Recebimento Provisório - SEI 60183524
- 22.2.6.

ANEXO VI - Modelo do Termo de Recebimento Definitivo - SEI 60183534
- 22.3.

O presente documento segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, pela autoridade da Área Requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade.

Equipe de Planejamento da Contratação:

(Assinado eletronicamente) Marina Curi Coordenador(a) da EPC	(Assinado eletronicamente) Evillyn Calazans Caitano de Oliveira Integrante Demandante da EPC
(Assinado eletronicamente) Eliane Riotinto de Lima Integrante Demandante da EPC	(Assinado eletronicamente) Julio Antunes Ranieri Integrante Administrativo da EPC

23.

APROVAÇÃO
- 23.1.


De acordo.
- 23.2.

A presente contratação se mostra adequada e atende aos objetivos da instituição.
- 23.3.


Sendo assim, aprovo o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos.
- 23.4.

Encaminhe-se à área competente para início da fase de Seleção de Fornecedor


MAROUN SIMÃO PADILHA
Coordenador de Administração




Documento assinado eletronicamente por **Evillyn Calazans Caitano de Oliveira, Chefe de Serviço**, em 04/05/2026, às 11:31, 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 **Eliane Riotinto De Lima, Analista Administrativo**, em 04/05/2026, às 12:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marina Curi, Analista Administrativo**, em 06/05/2026, às 17:31, 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 **Julio Antunes Ranieri, Chefe de Serviço**, em 08/05/2026, às 11:31, 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 **60259478** e o código CRC **2DE90EA6**.

Referência: Processo nº 23477.009743/2026-91 SEI nº 60259478