



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
Rua Cláudio Batista, 505 - Bairro Palestina
Aracaju-SE, CEP 49060-108
- http://hu-ufs.ebserh.gov.br

Termo de Referência - SEI
Processo nº 23530.012437/2025-60

1. OBJETIVO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preço para eventual e futura aquisição de solução de identificação de pessoal, contemplando **impressoras de cartões / crachás, suprimentos, insumos e demais acessórios** necessários e suficientes ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas da Gerência de Ensino e Pesquisa e Divisão de Gestão de Pessoas, conforme demandas previstas no plano anual de contratações (PCA) e plano Diretor Estratégico(PDE), observadas as condições, especificações técnicas, quantidades e exigências constantes neste Termo de referência;
- 1.2. A solução contemplará, impressora de cartão em pvc, software para customização de impressão de crachás, suprimentos e insumos para impressão e demais acessórios para atendimento das necessidade de identificação visual de pessoal por crachás em eventos institucionais como também de empregados, servidores, residentes, visitantes, acompanhantes de pacientes, entre outros que laborem ou exerçam atividades transitórias no complexo do HU-UFS, conforme condições e quantidades integrantes deste Termo de Referência;
- 1.3. Os itens deste Termo de Referência, no que couber, deverão atender os critérios da sustentabilidade ambiental, prevista nos termos do artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, o decreto nº 9.178/2017 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e ainda nas Instruções Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e 01/2014.
- 1.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações e que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;
- 1.5. Caso haja divergência entre e os descritivos do itens no edital, seus anexos e no portal de compras do governo federal, prevalecerá o descritivo constante no edital e seus anexos;
- 1.6. Este objeto está classificado na natureza da despesa de equipamentos e material de consumo em Tecnologia de Informação e comunicação respectivamente para os grupos 1 e 2, como pode ser verificado nos itens 3, 4 e 7 deste termos de referência, que são complementados pelos demais itens;
- 1.7. Os prazos, vigências e prorrogações estão definidos nos itens 8 e 9 desse instrumento convocatório, que são complementados pelos demais itens deste termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Hospital Universitário de Sergipe HUSE/UFS/Ebserh é uma instituição de ensino, pesquisa e extensão, que atende exclusivamente pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS), prestando assistência humanizada e qualificada em diversas especialidades.
- 2.2. Atualmente são quase 1.600 profissionais concursados, cerca de 300 profissionais terceirizados com mão de obra direta, mais de 300 profissionais terceirizados indiretos decorrentes de seus contratos e número sazonal de acompanhantes de pacientes internados, além de mais de 300 residentes e 750 estudantes de graduação, estimando uma média 3.000 pessoas que circulam quase que diariamente nos ambientes do HUSE/UFS,
- 2.3. Os processos de ensino e pesquisa no âmbito da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do Hospital Universitário de Aracaju da Universidade Federal de Sergipe HUSE/UFS, vem passando ao longo dos anos por um processo de melhoria nos controles internos de identificação e localização dos alunos, residentes e pesquisadores que circulam e exercem atividades com práticas pedagógicas nos ambientes assistenciais.
- 2.4. A GEP exerce esse papel estratégico como ponto focal na integração ensino assistencial, uma vez que o HUSE/UFS é um órgão suplementar da Universidade Federal de Sergipe, vinculado ao Ministério da Educação, certificado como Hospital Geral de Ensino por meio da Portaria Interministerial nº 2.673, de 27 de novembro de 2012, sob a gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH).
- 2.5. Compreende-se que a aquisição do presente objeto é uma estratégia de logística com efeitos positivos para o ensino, pesquisa e gestão de pessoas na realização de congressos e cursos os profissionais, principalmente no que tange ao controles interno de identificação e localização residentes, visitantes e acompanhantes de paciente, cuja ausência pode vir a comprometer o sucesso das ações da Gerência de Ensino e Pesquisa e Divisão de Gestão de Pessoas;
- 2.6. Existe ainda uma demanda de eventos como congressos, cursos e workshops realizados pela GEP, com a participação de pessoas de fora da instituição, os quais demandarão organizações de identificação com uma estimativa média de mais 300 crachás;
- 2.7. A construção de um projeto de identificação entra no radar estratégico da GEP, em comum com a Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP), dado o universo de benefícios para a melhoria do clima institucional por propiciar desde a comunicação institucional, integração e planejamento da distribuição dos serviços por espaços em seus prédios de acordo com a ocupação física em m² das pessoas que circulam, gerando uma sensação de segurança institucional entre os transeuntes e profissionais.
- 2.8. Saliente-se também que o projeto decorre de uma perspectiva em estudo para o planejamento e a organização espacial de movimentação dos profissionais e transeuntes nos ambientes institucionais, desde o prédio principal e seus anexos a estruturas ambulatoriais de ensino, visando a fluidez e a segurança das pessoas.
- 2.9. Portanto, esta aquisição de solução de impressão de crachás visa o controle de circulação dentro dos ambientes, objetivando assegurar a eficácia do sistema de identificação do trânsito interno de visitantes, acompanhantes dos pacientes, discentes, residentes e profissionais no âmbito do HU-UFS.
- 2.10. Considerando característica do objeto e imprevisibilidade da demanda de impressão de crachás, a utilização de registro de preços é mais conveniente para a organização, pois permite contratações futuras com previsão de entregas parceladas, levando em consideração à frequência das aquisições, médias de consumo e à dificuldade em se definir previamente o quantitativo a ser demandado, estando em conformidade com o art.93, incisos II e IV da Seção IV, do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – Versão 3.0
- 2.11. O alinhamento com o Planejamento Estratégico/Plano Anual de Compras (PAC)/Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)/Acordo Organizativo de Compromissos (AOC) está explicitado no item 5 deste instrumento convocatório, que são complementados pelos demais itens.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO DE TIC E QUANTIDADE ESTIMADA

- 3.1. Trata-se de solução de impressão de crachás e outros cartões de identificação em pvc, acompanhado de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento da solução;
- 3.2. e. A solução deverá atender todas as demandas de identificação visual de pessoal, composto por crachás e outros cartões de identificação nos eventos institucionais, abrangendo funcionários, servidores UFS, residentes, visitantes e acompanhante de pacientes, entre outros que laborem ou exerçam atividades no HU-UFS;
- 3.3. A solução deverá ser composta de equipamentos de impressão PB e Color em cartões do tipo pvc em ambos os lados ;
- 3.4. Os equipamentos deverão vir acompanhados de aplicativos de customização de impressão de crachás, devidamente homologados pelo respectivo fabricante;
- 3.5. A solução deverá ser composta de cartões extras, em PVC branco, totalmente compatíveis com o equipamento de impressão;
- 3.6. A solução deverá vir acompanhada de Ribbons de impressão PB e Color extras, totalmente compatíveis com o equipamento de impressão e com os cartões de PVC;
- 3.7. A solução deverá ser composta de Prendedor De Crachá Tipo: Jacaré , Características Adicionais: Com Alça Em Plástico transparente;
- 3.8. A solução deverá contemplar o fornecimento Protetor Crachá Material: Pvc , na cor verde ,Características Adicionais: Vertical, Com Furo Para Crachá;
- 3.9. Os equipamentos e softwares da solução deverão vir com todas as licenças necessárias ao seu pleno funcionamento conforme os pré- requisitos deste edital;
- 3.10. Abaixo itens que compõem a solução:

Grupo	Item	Código CATMAT	Descrição do Bem	Quantidade anual	Apresentação
1	1	612075	Impressora de Cartão / Crachás: Tecnologia de impressão: Tingimento por sublimação direta no cartão / transferência de resina térmica; Capacidade mínima: 100 Cartões/Hora e colorido; Capacidade Memória mínima: 32 MB; Resolução Mínima: 300 DPI; Material Cartão: PVC; Tamanho aproximado: ISO Cr-80 E Cr- 79; Voltagem: 110/220 V; Frequência: 50/60 HZ; Características Adicionais: Com Software Utilitário Da Mesma; Cabo de Força e Cabo USB; Conectividade mínima: USB 2.0, RS- 232, Ethernet 10/100,Drivers do software: Windows 11/10 / 8.1 / 8/7; Software para impressão, criação e edição de artes no cartão, fornecimento com isenção de pagamento de licença e incluído o driver da impressora	2	Unidade
	2	357122	Ribbons para impressão colorida em cartões de PVC branco, compatível com a impressora a ser fornecida conforme Item 1	10	Unidade
	3	439776	Cartão Identificação Material: Pvc, Padrão: ISO CR-80, Tamanho: 54 x 86 x 0,76mm, Tipo Impressão: Frente/Verso, Personalizado Conforme Modelo , Aplicação: Identificação De Funcionários	5.000	Unidade

2	4	321475	Prendedor De Crachá Tipo: Jacaré , Características Adicionais: Com Alça Em Plástico transparente;	5.000	Unidade
	5	370257	Protetor Crachá Material: Pvc Características Adicionais: Vertical, Com Furo para prendedor do tipo Jacaré, Cor: Verde Tamanho: Para cartão PVC de 54 x 86 x 0,76mm	5.000	Unidade

Tabela 1 -Descrição/Quantidade dos itens da solução

- 3.11. Cumpre destacar que, o **item 2** devem ser totalmente compatível com o objeto do **Item 1**;
- 3.12. Cumpre destacar que , o **item 3** devem ser compatível **item 01**;
- 3.13. Cumpre destacar que , os **itens 3, 4 e 5** devem ser totalmente compatíveis entre si;
- 3.14. Todo ciclo de vida do objeto está contemplado nos itens que compõe este instrumento, que explicita a **especificação técnica, forma de contratação, entrega com garantia** do fabricante que possibilita a estimativa do plano de manutenção pelo contratante, a descrição do contratado sobre a **instalação física da impressora** em ambiente adequado relacionado a temperatura e acesso, expectativa de vida do equipamento dentro da lógica de lançamento da depreciação contábil com previsão de reposição em cinco anos, inclusive a previsão inicial das necessidades de insumos.

4. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 4.1. Os tens apresentados neste instrumento caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente ofertados pelas empresas e são facilmente comparáveis entre si, já que possuem padrões de desempenho e de características gerais similares, de modo a permitir objetivamente uma decisão de contratação, com base no menor preço, por meio de especificações usuais e amplamente praticadas no mercado.
- 4.2. O procedimento para a aquisição será conduzido através de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP, critério de julgamento menor preço unitário, nos termos do Regulamento de Compras e Contratos da Rede Ebserh – versão 3.0, objetivando a assinatura e atas de registro de preços, que permitirão as contratações pelas unidades participantes.
- 4.3. A opção por uma solução de identificação com parcelamento, agrupando-a em dois o grupos, dá-se:
- 4.4. Considerando aspectos técnicos e necessidade de compatibilidade entre os itens do referido grupo;
- 4.5. Considerando essencialidade de compatibilidade entre os itens para o sucesso do funcionamento da solução;
- 4.6. Compatibilidade dos insumos originais e acessórios com os equipamentos adquiridos;
- 4.7. Considerando redução de custos logísticos no agrupamento de itens relacionados;
- 4.8. Otimização de tempo e praticidade em adquirir um produto pronto para ser utilizado quando entregue;
- 4.9. Economia a longo prazo, dado o fornecimento de suprimentos originais, o que assegura a maior durabilidade e melhor desempenho;

5. **ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL**

- 5.1. A presente aquisição está em conformidade com diretrizes corporativas, tendo como apoiar o mapeamento e alinhamento de processos e sistemas e satisfação dos estudantes (graduação e residentes) sobre a qualidade do ensino e preceptoria;
- 5.2. Desta maneira, o alinhamento entre a contratação e o planejamento assegura uma melhor aplicação dos recursos para alcançar os resultados esperados a longo prazo, dado que este processo aquisitivo considerou a avaliação dos fornecedores, a análise das especificações técnicas dos insumos e a conformidade com as normas vigentes e as melhores práticas de mercado e compliance da Ebserh.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE18	Promover inovação e transformação digital na Rede Ebserh

Tabela 2 - Alinhamento da solução aos planos estratégico

ALINHAMENTO AO PDTIC			
ID	Plano de Ações do PDTIC	ID	Necessidade Estratégica do PDTIC associada
PA14	Contratação de serviços de outsourcing de impressão finalística	NIN13	Contratação e ampliação de serviços de <i>outsourcing</i> de impressão finalística

Tabela 3 - Alinhamento da solução ao PDTIC

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI			
ID	Objetivo estratégico	ID	Descrição do Objeto
OETIC7	Auxiliar nas aquisições de soluções de TIC para atender aos processos de trabalho	OETI7	Auxiliar as áreas nas contratações de softwares e hardwares que forem do escopo da TI.

Tabela 4 - Alinhamento da solução aos Objetivos Estratégicos

6. **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO ÚNICA DE TI**

- 6.1. O objeto da pretendida contratação, bem como a composição dos itens do escopo de fornecimento detalhado na Tabela, 1 - Descrição/Quantidade dos itens da solução deste Termo de Referência, os quais formam o conjunto de bens a serem contratados, configuram uma única solução de Tecnologia da Informação.
- 6.2. Assim posto, o presente Termo de Referência encontra-se em conformidade com o Artigo 3º, inciso I, da IN nº 94/2022, de 23 de dezembro de 2022, que preceitua que: “Não poderão ser objeto de contratação mais de uma Solução de Tecnologia da Informação em um único contrato”.
7. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 7.1. **Requisitos de negócio**
- 7.1.1. Impressão em cartões PVC ,tipo crachás, para atendimento de demandas de identificação em eventos como congressos, cursos e workshops realizados pela GEP, com a participação de pessoas de fora da instituição;
- 7.1.2. Impressão de crachás monocromáticos e coloridos como também suprimentos e insumos para atendimento de demandas sazonais a longo prazo de criação e ou substituição de crachás de identificação de pessoal;
- 7.1.3. Material de apoio finalístico pós impressão, necessário para confecção de crachás como prendedores de crachás para fixação e protetores de crachás para fixação de prendedores;
- 7.1.4. Assistência técnica nos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças durante o período de garantia do fabricante;
- 7.1.5. Softwares de customização e impressão em crachás de identificação licenciados e homologados pelos fabricantes dos equipamentos de impressão de cartões em PVC;
- 7.2. **Requisitos de garantia e manutenção**
- 7.2.1. Os equipamentos de impressão deverão possuir garantia mínima de 36 meses para o equipamento e cabeças de impressão;
- 7.3. **Requisitos temporais**
- 7.3.1. Para definição de dia/hora útil, considera-se de segunda a sexta-feira de 08:00h às 17:00h, horário local onde o bem esteja sendo entregue, excetuando-se feriados nacionais, ou da localidade, quando houver.
- 7.3.2. A entrega ou retirada de produtos deverá ser previamente comunicada na unidade de destino, fiscal responsável pela área (no mínimo 2 dias úteis antes da entrega do bem).
- 7.3.3. Os equipamentos deverão ser entregues conforme ID 3 da Tabela 7- Cronograma físico -Financeiro, item 16.3;
- 7.4. **Requisitos sociais, ambientais e culturais**
- 7.4.1. Os profissionais deverão respeitar todos os colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.
- 7.4.2. Os profissionais em atendimento no ambiente do HUSE/UFS/EBSERH, deverão se apresentar devidamente identificados e vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional do hospital.
- 7.4.3. Os softwares da solução, preferencialmente em língua Portuguesa do Brasil, com transferência de conhecimento também em língua Portuguesa do Brasil.
- 7.4.4. A empresa FORNECEDORA deverá garantir o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.
- 7.4.5. A empresa FORNECEDORA deverá adotar medidas, quando couber, para atender as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS da Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI /MPOG, com ênfase no art. 6º, bem como, o Decreto nº 9.178/2017 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos.
- 7.4.6. A empresa FORNECEDORA deverá, no que couber, observar e atender aos requisitos de acordo com o art. 4, do Regulamento de Compras e Contratos da Rede Ebserh – versão 3.0.

- 7.4.7. A empresa FORNECEDORA deverá no que couber, observar e atender aos requisitos de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União.
- 7.5. **Requisitos tecnológicos**
- 7.5.1. **Impressora de Cartão / Crachás:**
- 7.5.1.1. Os equipamentos deverão possuir tecnologia de impressão tingimento por sublimação direta ou transferência térmica em Cartão PVC;
- 7.5.1.2. Os equipamentos deverão possuir tecnologia de impressão frente e verso monocromático e colorido;
- 7.5.1.3. Os equipamentos deverão possuir recurso para impressão borda a borda;
- 7.5.1.4. Os equipamentos deverão possuir resolução mínima de 300 x 300 dpi;
- 7.5.1.5. Os equipamentos deverão possuir velocidade mínima de impressão, color em ambos os lados, de 140 cartões/ hora;
- 7.5.1.6. Os equipamentos deverão possuir conectividade mínima: USB 2.0, Ethernet 10/100;
- 7.5.1.7. Todos os equipamentos de impressão devem possuir recursos tecnológicos para comunicação que suportem o padrão IEEE 802.1Q;
- 7.5.1.8. Os equipamentos deverão possuir Voltagem: 110V e Frequência: 50/60 HZ;
- 7.5.1.9. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 36 meses para o equipamento e cabeças de impressão;
- 7.5.1.10. Os equipamentos deverão acompanhar Software para impressão, compatíveis com Windows 10 ou superior, para criação e edição de artes no cartão, sendo seu fornecimento com isenção de pagamento de licença e incluído o driver da impressora;
- 7.5.1.11. Todos os equipamentos devem acompanhar softwares de customização e impressão em crachás licenciados e homologados pelos seus respectivos fabricantes;
- 7.5.1.12. A impressoras deverão ser capazes de imprimir em cartão PVC nas dimensões - Crachá – 86x54mm, conforme o Manual de Identidade Visual Ebserh – empresa Brasileira de serviços Hospitalares.
- 7.5.1.13. Os equipamentos deverão suportar os tamanhos aproximado: ISO Cr-80 E Cr-79;
- 7.5.1.14. Os equipamentos deverão possuir sistema de limpeza;
- 7.5.1.15. Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso, possuírem garantia e suporte técnico on-site com troca de peças durante todo o período de garantia;
- 7.5.1.17. Todos os equipamentos (impressoras), deverão ser compostos de hardwares, softwares embarcados, firmwares e acessórios, cabos de conexão elétrica, cabos de rede lógica e transformadores de tensão elétrica, quando necessários à sua instalação, configuração e operação completa
- 7.5.2. **Ribbons de impressão**
- 7.5.2.1. Os ribbons deverão atender demandas de impressões monocromáticas e coloridas;
- 7.5.2.2. O ribbons deverão ser totalmente compatíveis e homologados pelo fabricante do equipamento denotado no grupo 1, item 1 , da "Tabela 1 -Descrição/Quantidade dos itens da solução " ;
- 7.5.2.3. As quantidades de ribbons extras estão denotadas conforme grupo 1, item 2 , da "Tabela 1 -Descrição/Quantidade dos itens da solução " ;
- 7.5.3. **Cartão Identificação Material PVC:**
- 7.5.3.1. Os cartões deverão ser compatíveis modelo padrão: ISO Cr-80(86x54x0,76mm);
- 7.5.3.2. Os cartões deverão ser de material pvc, cor branca;
- 7.5.4. **Prendedor De Crachá:**
- 7.5.4.1. O prendedor deverá ser tipo: Jacaré;
- 7.5.4.2. O prendedor deverá ser composto de material leve, atóxico e resistente;
- 7.5.4.3. O Prendedor deverá possuir alça em plástico transparente;
- 7.5.5. **Protetor Crachá**
- 7.5.5.1. O suporte protetor para crachá deverá ser em plástico duro (não flexível) na cor verde , para cartões PVC compatíveis com o padrão padrão: ISO Cr-80(86x54x0,76mm);
- 7.5.5.2. O suporte protetor de crachá deverá permitir sua fixação no sentido vertical e horizontal;
8. **DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À CONTRATAÇÃO**
- 8.1. A aquisição da solução de impressão de crachás em cartão de PVC digital e seus insumos, por meio do registro de preço, atenderá as necessidades por demanda, haja visto que a carga inicial de impressão será realizada numa primeira rodada e as seguintes ocorrem por reposição, dado a desgastamentos de profissionais, quebras ou defeitos, inutilizações entre outros motivos de perda da funcionalidade.
- 8.2. Cabe ainda a administração da gestão e fiscalização avaliarem se existe recursos orçamentários suficientes ou disponibilizados para atender as ocorrências, sem prejuízos da manutenção do projeto.
- 8.3. Por fim, acompanhar as solicitações de insumos para evitar que os saldos das atas de registro de preço acabem sem uma nova contratação.
- 8.4. Nesse caso, o gestor e fiscal de contrato devem acompanhar as necessidades de reposição para requisição de novos insumos na quantidade necessária, dado a facilidade do registro de preço em incertezas sobre essas ocorrências.
9. **FORMA DE FORNECIMENTO**
- 9.1. **Do local de entrega dos produtos:**
- 9.1.1. A execução do objeto será iniciada imediatamente após a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente.
- 9.1.2. A entrega do objeto poderá se dar de forma futura e parcelada.
- 9.1.3. A empresa vencedora do certame deverá entregar ou enviar o(s) seguinte (s) endereço (s) :

UASG	INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO	CONTATO	RECEBIMENTO
155017	Hospital Universitário da Universidade Federal Sergipe – HU- UFS/EBSERH no Setor de Gestão e Tecnologia da Informação - SGPTI	Rua Cláudio Batista, nº 505, Palestina Aracaju - SE.	Unidade de patrimônio - UNIPATRI Telefone: (79) 2105 - 1869 E-mail: patrimonio.huufs@ebserh.gov.br	De segunda-feira a sexta- feira, das 08h:00min às 11h:30min e das 13h:00min às 16h:00min, em dias úteis

Tabela 5-Local de entrega dos produtos:

- 9.2. **Do prazo de entrega:**
- 9.2.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada de acordo conforme #2 da tabela Tabela 7- Cronograma físico -Financeiro, item 16;
- 9.2.2. A data do recebimento pela Contratada, da nota de empenho e da ordem de fornecimento marcam o início da contagem para o prazo de entrega.
- 9.2.3. Ao receber a nota de empenho e a ordem de fornecimento, a Contratada deverá comunicar à Contratante data e hora prevista para entrega dos produtos, devendo também apresentar identificação dos colaboradores que participarão do processo de conferência e entrega dos materiais.
- 9.2.4. A ordem de fornecimento enviada pela Contratante deverá conter no mínimo:
- 9.2.5. Nº do Pregão;
- 9.2.6. Identificação da Contratante;
- 9.2.7. Nº da Nota de Empenho;

- 9.2.8.

Identificação da Contratada;
- 9.2.9.

Especificação dos produtos;
- 9.2.10.

Endereço para entrega;
- 9.2.11.

Identificação da Unidade Solicitante.
- 9.3.

Sistema de Registro de Preços:
- 9.3.1.

O procedimento de aquisição será conduzido através de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, nos termos do Regulamento de Compras e Contratos da Rede Ebserh – versão 3.0, objetivando a assinatura de atas de registro de preços, que permitirão as contratações pelas unidades participantes.
- 9.3.2.

Considerando as características do objeto a ser adquirido, quais sejam, contratações frequentes, previsão de entregas parceladas, impossibilidade de definir previamente o quantitativo a ser demandado e, ainda, tendo em vista a natureza comum do objeto, sendo passível de atendimento a mais de um órgão, optou-se pela aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo ao estabelecido no art. 93º incisos II e IV, da Seção Seção IV, do Regulamento de Compras e Contratos da Rede Ebserh – versão 3.0,
- 9.4.

Ata de Registro de Preços:
- 9.4.1.

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço ser vantajoso.
- 9.4.2.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no edital.
- 9.4.3.

Será necessária a formalização de Ata de Registro de Preços - ARP com o(s) Fornecedor(es) Adjudicatário(s), através da qual serão vinculadas as obrigações do fornecimento, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas, a qual juntamente com a Nota de Empenho poderão substituir a figura do Contrato Administrativo. Será firmado, com cada fornecedor, ata de registro de preços com a Administração, com vigência de 12 (doze) meses.
- 9.4.4.

Durante a vigência da ARP, a mesma poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei nº 13.303/16, desde que atendidas as seguintes condições:
- 9.4.5.

não tenha participado do certame licitatório;
- 9.4.6.

aprovação pelo órgão gerenciador;
- 9.4.7.

apresentação de justificativa e indicação das vantagens alcançadas;
- 9.4.8.

respeito, no que couber, às condições e regras estabelecidas na Lei nº 13.303/16, no Decreto nº 8.945/16, no Regulamento de Compras e Contratos da Rede Ebserh – versão 3.0.
- 9.4.9.

A admissão de adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, pode auxiliar no fortalecimento da rede de apoio existente entre os vários Hospitais da rede Ebserh, o que apresenta-se como uma importante alternativa para mitigar os desabastecimentos das filiais, e possibilitar acentuado ganho de escala nas aquisições que serão realizadas.
10.

RESPONSABILIDADES DAS PARTES
- 10.1.

Deveres e responsabilidades do contratante
- 10.1.1.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.1.2.

Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à entrega do objeto.
- 10.1.3.

Receber o objeto dentro do prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.1.4.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.1.5.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 10.1.6.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de equipe/empregado especialmente designado.
- 10.1.7.

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital.
- 10.1.8.

A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos contratos decorrentes da licitação em tela, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.2.

Deveres e responsabilidades da contratada
- 10.2.1.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 10.2.2.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: **Número do Pregão, Número do Empenho, Dados Bancários, Descrição do Material, Marca/Modelo do Produto Fornecido, Nº do Lote, Prazo de Validade do Produto, Valor Unitário e Valor Total;**
- 10.2.3.

Realizar a entrega dos equipamentos no respectivo local de entrega, devendo prever, quando for o caso, carregadores sob sua exclusiva responsabilidade para descarregamento e entrega dos materiais até a conferência preliminar pela equipe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação;
- 10.2.4.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.2.5.

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, componentes que fazem parte do objeto com avarias ou defeitos;
- 10.2.6.

Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante, independentemente de culpa ou de dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da entrega dos bens pela contratante;
- 10.2.7.

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;
- 10.2.8.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2.9.

Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 10.2.10.

Atender, em qualquer tempo, as solicitações para fornecimento de amostras dos produtos, formuladas pela Contratante, para análise da qualidade dos produtos;
- 10.2.11.

Cumprir todas as normas citadas neste Termo e outras que vierem a substituí-las.
- 10.2.12.

Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante.
- 10.2.13.

A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido no edital ou com aquele ofertado pelo licitante na proposta, se for o caso.
- 10.2.14.

Em relação à Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), deve cumprir o seguinte:
- 10.2.15.

Adotar medidas para adequação de suas operações ao cumprimento das legislações de proteção de dados pessoais aplicáveis e das orientações emanadas da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), bem como seguir as instruções fornecidas pela Ebserh, inclusive as fixadas na sua Política de Proteção de Dados Pessoais e demais normas e orientações da Ebserh;
- 10.2.16.

Assegurar que esse tratamento será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 10.2.17.

Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar;
- 10.2.18.

Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 10.2.19.

Orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos de qualquer natureza sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- 10.2.20.

Apresentar todos os dados e as informações solicitados pela Contratante em relação ao tratamento de dados pessoais e/ou adotar as providências indicadas;
- 10.2.21.

Permitir e contribuir, sempre que necessário, para a realização de auditorias e inspeções relativas à proteção de dados pessoais, realizadas pela Contratante ou por ela designadas;
- 10.2.22.

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;
- 10.2.23.

Comunicar à Contratante, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança, 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 infrações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.
- 10.2.24.

Reparar os danos patrimonial, moral, individual e/ou coletivo causados a outrem pelo tratamento de dados pessoais, quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados, quando não tiver seguido as instruções lícitas da Contratante e/ou quando não adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD;

10.2.25. Encerrado o tratamento de dados pessoais pelas partes, nos termos do art. 15 da LGPD, eliminá-los, salvo nas hipóteses previstas no art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

11. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**

- 11.1. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento
- 11.2. Nos termos da Lei nº 13.303, de 2016 e da Seção III, art. 220 a 226, do Regulamento de Compras e Contratos da Rede Ebserh – versão 3.0, pela inexecução total ou parcial do contrato a EBSEH poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 11.3. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;
- 11.4. **Multa:**
- 11.5. Multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá optar pela rescisão do contrato, em razão da inexecução total.
- 11.6. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.7. Em caso de outras hipóteses de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, respeitados critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando os impactos da obrigação inadimplida.
- 11.8. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 11.9. A Multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela EBSEH ou cobrada judicialmente.
- 11.10. As sanções previstas nos itens 11.3. e 11.8 deste documento poderão ser aplicadas juntamente com a do item 11.4., devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da instauração do processo administrativo para apuração de descumprimento de obrigação contratual.
- 11.11. Eventuais multas aplicadas podem ser descontadas de pagamentos a serem efetuados.
- 11.12. Poderá ser emitida GRU – Guia de Recolhimento da União para pagamento da multa devida pela contratada.
- 11.13. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EBSEH poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:
- 11.14. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.15. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.16. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a EBSEH em virtude de atos ilícitos praticados;
- 11.17. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 11.18. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.19. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 11.20. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 11.21. Não manter a proposta;
- 11.22. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.23. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 11.24. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no SICAF.
- 11.25. Outras ocorrências passíveis de glosas ou sanções

ID	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Art. 220 da RCC 3.0 , por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 20% do valor da contratação.
2	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
3	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
4	Não executar total ou parcialmente a entrega dos bens previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% do valor total da aquisição.

Tabela 6- Sanções

12. **SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO**

- 12.1. Não será admitida subcontratação do objeto licitatório.
- 12.2. A presente licitação não prevê as condições de participação de **empresas reunidas em consórcio/empresa consorciada, isoladamente ou por meio de mais de um consórcio**, uma vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação, são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, em que empresas, de forma isolada, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não se verifica no presente caso;

13. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

14. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 14.1. Em atendimento ao inciso XI do art. 7º da Lei nº 12.305/2010 deve ser dada prioridade nas aquisições e contratações governamentais, 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.
- 14.2. Em consonância com o art. 4º do Regulamento de Compras e Contratos da Rede Ebserh – versão 3.0 as seguintes diretrizes devem ser observadas:
- 14.3. Art. 4º (...) 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;
- 14.4. De acordo com o art. 7º do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh - versão 3.0, devem ser observadas, no que couber, as normas relativas à:
- 14.5. Destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos, com prioridade para anão geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento;
- 14.6. mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
- 14.7. Utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;
- 14.8. A logística sustentável, previstos no art. 256 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh - versão 3.0;
- 14.9. A práticas de racionalização com o objetivo de melhoria da qualidade do gasto público e contínua busca por economicidade e primazia na gestão dos processos;
- 14.10. A 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;

15. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**
- 15.1. Em atendimento ao inciso XI do art. 7º da Lei nº 12.305/2010 deve ser dada prioridade nas aquisições e contratações governamentais, 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.
- 15.2. Em consonância com o art. 4º do Regulamento de Compras e Contratos da Rede Ebserh – versão 3.0 as seguintes diretrizes devem ser observadas:
- 15.3. Art. 4º (...) 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;
- 15.4. De acordo com o art. 7º do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh - versão 3.0, devem ser observadas, no que couber, as normas relativas à:
- 15.5. destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos, com prioridade para anão geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento;
- 15.6. mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
- 15.7. utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;
- 15.8. A logística sustentável, previstos no art. 256 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh - versão 3.0;
- 15.9. A práticas de racionalização com o objetivo de melhoria da qualidade do gasto público e contínua busca por economicidade e primazia na gestão dos processos;
- 15.10. A 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;
16. **CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTES**
- 16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.2. Os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após o interregno mínimo de um ano da data limite para apresentação da proposta.
- 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 do reajuste anterior.
- 16.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 16.6. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo
- 16.10. O reajuste será realizado por apostilamento.
17. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**
- 17.1. Por se tratar de licitação que será processada pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, a indicação da dotação orçamentária ocorrerá somente no momento da formalização do contrato, nos termos do art. 17, do Decreto nº. 11.462/23.
- 17.2. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do HUSE/UFESbserh para o exercício 2025
- 17.3. O Cronograma físico-financeiro seguirá as seguintes etapas:

ID	EVENTO	PRAZO	PERCENTUAL A SER PAGO
1	Emitir a Ordem de Fornecimento de bens		0% (zero)
2	Realizar a entrega dos equipamentos	Até 30 (noventa) dias corridos após o evento #1	0% (zero)
3	Emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Até 2 (dois) dias úteis, após a conclusão do evento #2	0% (zero)
4	Procedimentos de conferência / instalação	Até 10 (dez) dias úteis, após a conclusão do evento #3.	0% (zero)
5	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Até 3 (três) dias úteis, após a conclusão do evento #4.	0% (zero)
6	Ateste e Realização do Pagamento	Até 30 (trinta) dias úteis, após o evento #5.	100% (cem por cento)

Tabela 7- Cronograma físico -Financeiro

18. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO**
- 18.1. **Execução do objeto**
- 18.1.1. Após a assinatura da ARP, serão solicitados os empenhos;
- 18.1.2. Após a emissão das notas de empenhos, serão emitidas as Ordens de Fornecimento de Bens.
- 18.1.3. Os equipamentos deverão ser entregues conforme #2 da tabela Tabela 7- Cronograma físico -Financeiro no item 16; Juntamente com a nota fiscal e manuais do fabricante.
- 18.1.4. Considerando a hipótese de entrega parcelada, na demais entregas deve-se manter o modelo de equipamento já entregue anteriormente, ou seja, a contratada deverá fornecer equipamentos de modelos já homologados na fase de licitação e/ou aceitos pela equipe de fiscalização do contrato.
- 18.1.5. Compete ao chefe da unidade requisitante a emissão do OFB.
- 18.1.6. Compete a Unidade de Patrimônio do HU-UFES receber fisicamente os equipamentos.
- 18.2. **Mecanismos formais de comunicação:**
- 18.2.1. O mecanismo de comunicação será a "Ordens de Fornecimento de Bens" que será enviada via e-mail à contratada.
- 18.2.2. Toda e qualquer tratativa, após a emissão da OFB, se dará via e-mail institucional.
- 18.3. **Manutenção e sigilo e normas de Segurança**
- 18.3.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a entrega dos bens, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 18.4. **Gestão do contrato:**
- 18.4.1. Ao final da entrega dos equipamentos, o chefe da unidade requisitante emitirá o termo de recebimento provisório.
- 18.4.2. A equipe da unidade requisitante realizará a inspeção conforme os critérios de aceitação descritos no item 17.5 e conforme Tabela 7- Cronograma físico -Financeiro i, item 16;
- 18.4.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 18.4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 18.4.5. Ao completar a inspeção, estando todos os equipamentos dentro do estipulado, o chefe da unidade requisitante emitirá o termo de recebimento definitivo e realizará o ateste da nota fiscal.
- 18.4.6. O processo será encaminhado à Unidade de Patrimônio para entrada e liquidação da nota fiscal;
- 18.4.7. O processo será encaminhado à unidade de execução orçamentária para pagamento e emissão de ordem bancária.
- 18.5. **Crítérios de de aceitação**

- 18.5.1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:
- 18.5.2. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).
- 18.5.3. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisasgens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- 18.5.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete. Esse número deverá ser identificado pelo fornecedor para garantia e assistência técnica no Brasil.
- 18.5.5. Os componentes internos deverão ser homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, assim, não sendo admitida a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento pelo LICITANTE.
- 18.5.6. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dosprodutos.
- 18.5.7. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas).
- 18.5.8. Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.
- 18.5.9. Todas as funcionalidades dos produtos devem ser alcançadas mediante conexões integradas aos produtos, ou seja, não serão aceitos mecanismos intermediários, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pelo CONTRATANTE ou mediante aprovação escrita.
- 18.5.10. Todos os componentes que farão parte do(s) equipamento(s) deverão atender às especificações técnicas mínimas apresentadas neste Termo de Referência.
- 18.5.11. Serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos, porém, a avaliação de conformidade será realizada de forma independente onde não serão aceitas configurações superiores para determinado item em detrimento da oferta de configuração inferior para outros itens.
- 18.5.12. A configuração será verificada utilizando a definição nominal do fabricante, independente de desempenho.
- 18.5.13. Todos os produtos fornecidos (correspondentes a cada item), bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem ser rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo.
- 18.5.14. Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, com o menor volume possível desenvolvidas para o produto, que se utilize preferencialmente para as embalagens de materiais recicláveis e de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.
- 18.5.15. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do CONTRATANTE, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial".
- 18.5.16. O modelo do produto ofertado pela LICITANTE deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.
- 18.5.17. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:
- 18.5.18. aqueles equipamentos que se encontram em operação atendendo a finalidade de comunicação a que se destinam.
- 18.5.19. os equipamentos fornecidos que atendam à configuração mínima descrita neste Termo de Referência e que estejam em funcionamento de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 18.5.20. Será REJEITADO, no todo ou em parte, o bem fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e a proposta apresentada durante a fase de seleção do fornecedor. Ainda, conforme o Art. 214, § 1º da RCC 3.0;
- 18.5.21. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a substituir todos os bens rejeitados, sem custo adicional.
- 18.6. **Procedimentos de testes e inspeções:**
- 18.6.1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento, e utilizando-se uma quantidade de amostragem, para verificar se as especificações exigidas ou no prospecto foram cumpridas.
- 18.6.2. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.
- 18.7. **Níveis Mínimos Exigidos para a entrega dos bens:**

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos constantes na Ordem de fornecimento do bem.
Meta a cumprir	IAE <= 0, A meta definida visa garantir a entrega dos produtos constantes nas Ordens de fornecimento de bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na Ordem de fornecimento do bem. Será subtraída a data de entrega dos produtos da Ordem de fornecimento do bem (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da Ordem de fornecimento do bem
Periodicidade	A cada entrega
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = <u>TEX</u> – <u>TEST TEST</u> Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da Ordem de fornecimento do bem; <u>TEX</u> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da Ordem de fornecimento do bem, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da Ordem de fornecimento do bem. A data de início será aquela contratante na Ordem de fornecimento do bem; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da Ordem de fornecimento do bem. A data de entrega da Ordem de fornecimento do bem deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da Ordem de fornecimento do bem continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. <u>TEST</u> – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Não se aplicará este indicador para as Ordem de fornecimento do bem de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de fornecimento do bem.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,10 – Pagamento Integral da Ordem de fornecimento do bem; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 2% sobre o valor da OFB; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 4% sobre o valor da Ordem de fornecimento do bem; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 6% sobre o valor da OFB; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 8% sobre o valor da Ordem de fornecimento do bem; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 15% sobre o valor da Ordem de fornecimento do bem

Tabela 8-IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE Ordem de Fornecimento

- 18.5. **Crítérios de medição e pagamento**
- 18.5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 18.5.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do bem, conforme previsto neste Termo de Referência.

- 18.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 18.5.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento será sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 18.5.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.5.8. data da emissão;
- 18.5.9. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.5.10. o período de entrega dos bens;
- 18.5.11. o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5.12. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 18.5.13. não produziu os resultados acordados;
- 18.5.14. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.5.15. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a entrega do bem, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.5.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.5.17. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.5.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 18.5.19. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como análise de ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no **art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018**.
- 18.5.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.5.21. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 18.5.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.5.23. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 18.5.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.
- 18.5.25. É vedado o pagamento, a qualquer título, por fornecimento de bens, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.5.26. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira diário= 0,00016438, assim apurado

I = (TX) I = (6/100)/365

I = 0,00016438

Tabela 9–Fórmula atrasos pagamento

19. **FORMA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 19.1. O procedimento de aquisição será conduzido através de modalidade de licitação denominada Pregão, na forma eletrônica, em portais do Sistema de Compras do Governo Federal, de acordo com o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh - versão 3.0.
- 19.2. Os itens objeto do presente registro de preços, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente ofertados no mercado e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado;
- 19.3. **Critérios de seleção do fornecedor :**
- 19.3.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do item**.
- 19.3.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**.
- 19.3.3. O intervalo entre os lances será de 0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento).
- 19.4. **Requisitos de participação:**
- 19.4.1. Para participação neste Pregão deverão ser observados:
- 19.4.2. as previsões constantes no Art. 70 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh - versão 3.0, que define quais são as condições impeditivas de participar de licitações e de ser contratada pela Ebserh;
- 19.4.3. o atendimento por parte do licitante ao art. 7º, XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, 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";
- 19.4.4. a participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no artigo 9º da Instrução Normativa nº 03, de 2018.
- 19.4.5. Não poderão participar da licitação ainda, os interessados:
- 19.4.6. Da mesma forma, não prevê as condições de participação de **Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição**, em razão do Acórdão TCU 746/2014 – Plenário, que firma entendimento no sentido de que é vedado às Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição, participarem de processos licitatórios promovidos pela Administração Pública Federal.
- 19.5. **Requisitos de habilitação Jurídica:**
- 19.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 19.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- 19.5.3. No caso de sociedade empresária ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 19.5.4. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 19.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 19.5.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 19.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 19.5.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

- 19.6.**Requisitos Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 19.6.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 19.6.2.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 19.6.3.Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativa à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 19.6.4.Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 19.6.5.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 19.6.6.Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 19.7.**Qualificação econômico-financeira:**
- 19.7.1.Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 19.7.2.Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 19.7.3.A aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes desta contratação será verificada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

Tabela 10–Índices aptidão econômica

- 19.5.4.As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Ebserh, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **5% (dez por cento)** do valor da proposta apresentada para o item pertinente.
- 19.5.5.O percentual mínimo estipulado acima, será exigido como forma de garantia a boa saúde financeira da empresa contratada, tendo em vista que se trata de uma contratação parcelado ao longo de 12 (doze) meses.
- 19.5.6.É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 19.6.**Qualificação técnico-operacional:**
- 19.6.1.Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem- sucedida de fornecimento de bens em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE que comprovem o fornecimento de, no mínimo, **30% (trinta por cento)** do volume estimado de equipamentos para o item em disputa e com características compatíveis com o objeto da presente pretensão contratual, incluindo garantia e assistência técnica podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.
- 19.7.**Apresentação da Proposta:**
- 19.7.1.O licitante deverá enviar sua proposta contendo as seguintes informações:
- 19.7.2.Fator embalagem dos materiais contratados, especificando a quantidade de unidades por embalagem;
- 19.7.3.Catálogo contendo marca, fabricante e rótulo, quando aplicável;
- 19.7.4.Prazo de validade não inferior a 90 dias.
- 19.7.5.Os itens deverão ser cotados no seu quantitativo total, a fim de padronizar os produtos utilizados na assistência aos pacientes e demais usuários dos materiais em tela e obter os benefícios da economia de escala no preço final.
- 19.7.6.Participação de ME/EPP:
- 19.7.7.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, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.](#)
- 19.7.8.Considerando que o valor previsto para esta contratação ultrapassa o limite previsto na referida lei, esta EPC optou pelo afastamento da aplicação da exclusividade da participação de ME/EPP.

20.**INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO**

- 20.1.Conforme o art 30º do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh - versão 3.0, temos:

"O valor estimado do procedimento licitatório será **sigiloso**, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, facultando-se sua publicidade, mediante justificativa"

21.**TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

- 21.1.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:
- 21.2.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);
- 21.3.Assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 21.4.Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- 21.5.Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 21.6.Cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- 21.7.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;
- 21.8.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.
- 21.9.Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:
- 21.10.Cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- 21.11.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;
- 21.12.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;
- 21.13.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."

22.**DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

- 22.1.A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria - Portaria - SEI nº 236, de 11 de agosto de 2025 (52137316).
- 22.2.Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade. competente.

Aracaju/SE, data das assinaturas eletrônicas

Integrante Requisitante Edelzio Alves Costa Junior Economista SIAPE 115***	Integrante Requisitante Alane Santos Alves Pedagogo SIAPE 304***	Integrante Técnico Elson Paixão Silva Leite Técnico de Tecnologia da Informação SIAPE 241***	Integrante Técnico Emerson Da Silva Lima Analista de Tecnologia da Informação SIAPE 214***	Integrante Administrativo Lidiane Carla Vieira da Cruz Assistente Administrativo SIAPE 194***
--	--	--	--	---

Autoridade Máxima da Área de TIC (Assinado eletronicamente) Joao Amaury Lima Martins Junior Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação HU- UFS/EBSERH ****

23. **DE ACORDO**
- 23.1. A aquisição do material em tela se mostra adequada e atende aos objetivos da instituição.
- 23.2. Sendo assim, **aprovo** o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos, bem como a metodologia utilizada na definição dos referenciais de preços desta contratação.
- 23.3. Encaminhe-se à área de licitações para início da fase de Seleção de Fornecedor.



Documento assinado eletronicamente por **Elson Paixao Silva Leite, Integrante Técnico**, em 26/01/2026, às 10:26, 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 **Emerson da Silva Lima, Integrante Técnico**, em 26/01/2026, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edelzio Alves Costa Junior, Economista**, em 26/01/2026, às 15:04, 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 **Lidiane Carla Vieira da Cruz, Assistente Administrativo**, em 26/01/2026, às 15:15, 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 **Joao Amaury Lima Martins Junior, Chefe de Setor**, em 26/01/2026, às 15:18, 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 **55434560** e o código CRC **9C5F164A**.