



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 23539.009018/2026-41

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades do Hospital Universitário Lauro Wanderley – HULW/UFPB, Unidade Gestora nº 155023, pertencente à Rede da HU Brasil de Serviços Hospitalares, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços a serem contratados possuem características de serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da legislação aplicável.

1.3. Em razão da natureza do objeto, será utilizada a modalidade de licitação Pregão, em sua forma eletrônica, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, para eventual e futura contratação dos serviços, conforme demanda da Administração.

1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

1.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, observadas as condições, quantitativos, preços registrados e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e na respectiva Ata.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A HU Brasil desempenha um papel crucial no atendimento à saúde da população, oferecendo nos hospitais que administra serviços médicos e hospitalares de alta qualidade, além de promover o ensino e a pesquisa na área da saúde. Como instituição referência, é fundamental que o HULW mantenha uma comunicação eficiente com seus pacientes, empregados e a comunidade em geral.

2.2. No âmbito do Hospital Universitário Lauro Wanderley – HULW/UFPB, integrante da Rede HUBRASIL, são desenvolvidas atividades assistenciais, acadêmicas, administrativas, científicas e institucionais que requerem a utilização contínua de materiais e soluções de comunicação gráfica para divulgação de informações, orientação de usuários, identificação de ambientes, realização de campanhas, eventos, ações educativas e demais atividades relacionadas à atuação do Hospital.

2.3. Nesse contexto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, compreendendo a produção, impressão, acabamento e demais serviços correlatos, conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

2.4. A contratação tem por finalidade assegurar o atendimento regular e adequado das demandas de comunicação gráfica do HULW/UFPB, evitando a descontinuidade na produção de materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades institucionais e assistenciais.

2.5. A ausência da contratação poderá comprometer a comunicação com os usuários, a identificação dos ambientes, a realização de campanhas institucionais, o desenvolvimento de ações educativas e o suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.6. A necessidade decorre, especialmente, dos seguintes fatores:

2.6.1. Da necessidade dos serviços gráficos:

a) **Comunicação institucional e informativa:** produção de folders, panfletos, cartilhas, banners, faixas, adesivos, etiquetas, placas, displays e demais materiais destinados à divulgação de informações de interesse dos pacientes, acompanhantes, visitantes, empregados, estudantes, pesquisadores e demais usuários;

b) **Identificação e sinalização de ambientes:** confecção de placas, adesivos, displays, quadros, identificadores e materiais correlatos destinados à orientação e identificação dos espaços físicos, setores, ambientes e fluxos do Hospital;

c) **Campanhas educativas e de promoção da saúde:** produção de materiais destinados a campanhas institucionais, educativas, preventivas e de conscientização, inclusive ações relacionadas à promoção da saúde, segurança do paciente, humanização, prevenção de doenças e demais iniciativas desenvolvidas pela instituição;

d) **Ensino, pesquisa e extensão:** produção de materiais destinados a cursos, palestras, seminários, congressos, treinamentos, capacitações, oficinas, projetos de pesquisa, ações de extensão e demais atividades acadêmicas desenvolvidas no âmbito do Hospital Universitário;

e) **Eventos e ações institucionais:** produção de materiais personalizados, tais como banners, backdrops, pastas, blocos, crachás, placas, materiais de identificação, brindes institucionais e outros itens necessários à realização de eventos, solenidades e ações institucionais;

f) **Comunicação interna:** produção de materiais destinados à divulgação de informações aos empregados, residentes, estudantes, pesquisadores, prestadores de serviços e demais colaboradores que atuam no HULW/UFPB;

g) **Identificação funcional:** confecção de crachás, porta-crachás e demais materiais destinados à identificação funcional e institucional, observados os padrões definidos pela HUBRASIL;

h) **Identidade visual institucional:** produção de materiais em conformidade com os padrões de identidade visual da HUBRASIL e do HULW/UFPB, contribuindo para a uniformidade da comunicação institucional;

i) **Impressos específicos:** produção de formulários, blocos, etiquetas e demais impressos necessários às atividades administrativas e assistenciais, observadas, quando aplicáveis, as exigências legais, regulamentares e técnicas específicas para sua confecção.

2.6.2. Da necessidade de empresa especializada:

- a) A contratação de empresa especializada possibilita que o Hospital disponha dos serviços conforme a demanda, sem a necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos gráficos, formação de estoque de insumos, contratação de estrutura operacional específica ou manutenção de mão de obra especializada para execução direta dos serviços.
- b) A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto e executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo os padrões de qualidade, acabamento, resistência, dimensões, gramatura, impressão, personalização e demais características definidas para cada item.

2.6.3. Da demanda recorrente e dos quantitativos estimados

- 2.6.3.1. A demanda por serviços gráficos possui caráter recorrente, porém apresenta variabilidade quanto ao momento, frequência e quantidade das solicitações, considerando as diferentes necessidades das unidades do Hospital ao longo do período de contratação.
- 2.6.3.2. Em razão dessa característica, os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem natureza estimativa, tendo sido dimensionados a partir do levantamento das necessidades das unidades demandantes, do histórico de utilização, das demandas recorrentes e das ações institucionais previstas para o período.
- 2.6.3.3. A estimativa dos quantitativos busca proporcionar maior previsibilidade ao planejamento da contratação, sem representar obrigação de consumo integral por parte da Administração.
- 2.6.3.4. As solicitações serão realizadas conforme a necessidade efetiva do HULW/UFPB, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na ata de registro de preços, quando adotada, e nos instrumentos contratuais decorrentes.

2.6.4. Da adoção do Sistema de Registro de Preços

- 2.6.4.1. Considerando a natureza recorrente da demanda, a diversidade dos serviços, a impossibilidade de previsão exata do momento de utilização de cada item e a necessidade de atendimento parcelado conforme as demandas das unidades, mostra-se adequada, quando presentes os pressupostos previstos no RCC 3.0, a utilização do Sistema de Registro de Preços.
- 2.6.4.2. A adoção dessa sistemática permite maior flexibilidade e eficiência no atendimento das demandas, possibilitando que os serviços sejam solicitados conforme a necessidade efetivamente verificada, evitando a contratação antecipada de quantitativos que não correspondam à demanda imediata.
- 2.6.4.3. O registro dos preços e dos quantitativos estimados não implica obrigação de contratação ou consumo integral pela Administração, ficando as futuras solicitações condicionadas à necessidade institucional, disponibilidade orçamentária e demais condições previstas no procedimento de contratação.

2.6.5. Do alinhamento ao planejamento estratégico do HULW/HUBRASIL

- 2.6.5.1. A contratação está alinhada às finalidades institucionais da HU Brasil e ao planejamento estratégico da Rede HU Brasil/HU Brasil, especialmente no que se refere à melhoria da comunicação institucional, à qualidade dos serviços prestados, ao fortalecimento da relação com os usuários e à adequada divulgação das ações desenvolvidas pelos hospitais universitários.
- 2.6.5.2. A demanda encontra-se prevista no Plano Anual de Compras (PAC) e no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromissos (AOC).
- 2.6.5.3. Além disso, a contratação está alinhada ao Plano Diretor Estratégico 2024-2028 do HULW/UFPB, especialmente ao objetivo estratégico OE16 – Fortalecer o reconhecimento da imagem pública da HU Brasil/HUBRASIL.
- 2.6.5.4. A contratação também contribui para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e à assistência, na medida em que os serviços gráficos constituem instrumentos de apoio às ações realizadas pelo Hospital.

2.6.6. Do planejamento da contratação

- 2.6.6.1. A definição dos itens, especificações e quantitativos constantes deste Termo de Referência decorre do levantamento das necessidades das unidades do HULW/UFPB e do planejamento das demandas previstas para o período de vigência da contratação.
- 2.6.6.2. Foram considerados, quando disponíveis, o histórico de utilização, as demandas recorrentes, as necessidades apresentadas pelas unidades requisitantes e a previsão de ações institucionais, acadêmicas, assistenciais e administrativas.
- 2.6.6.3. As especificações técnicas foram estabelecidas de forma a permitir a adequada caracterização dos serviços e a definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade esperados, considerando as características usualmente encontradas no mercado.

2.6.7. Do interesse público

- 2.6.7.1. A contratação apresenta interesse público, uma vez que os serviços gráficos constituem instrumento de apoio às atividades assistenciais, administrativas, acadêmicas, científicas e institucionais desenvolvidas pelo HULW/UFPB.
- 2.6.7.2. A disponibilização adequada desses serviços contribui para a comunicação com os usuários, a orientação e sinalização dos ambientes, a divulgação de informações de interesse público, a realização de campanhas educativas e de promoção da saúde, bem como para a execução de eventos e atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- 2.6.7.3. Dessa forma, a contratação busca assegurar a continuidade e a adequada execução das atividades institucionais, observando os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, transparência, padronização e busca da solução mais vantajosa para a Administração.

2.6.8. Da caracterização do objeto como serviço comum

- 2.6.8.1. Os serviços objeto da contratação apresentam características de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 2.6.8.2. As especificações relativas a materiais, dimensões, gramaturas, formatos, cores, processos de impressão, acabamento, resistência e demais características dos serviços permitem a definição objetiva do objeto e a comparação das propostas apresentadas pelos licitantes.
- 2.6.8.3. Assim, a contratação poderá ser processada mediante a modalidade de licitação cabível, observadas as disposições do RCC 3.0 da HU Brasil e da legislação aplicável.

2.7. A demanda encontra-se prevista no Plano Anual de Compras (PAC) e no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromissos (AOC), observando-se os prazos e as diretrizes estabelecidos no planejamento institucional.

2.8. A contratação será fundamentada nas seguintes referências normativas:

- I - [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#) - O Art. 7º, XXXIII, que prevê proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; Art. 37 trata dos princípios entre outros fatores que devem ser observados pela Administração pública direta e indireta;
- II - [Lei nº 13.303](#), de 30 de junho de 2016 – Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;
- III - [Decreto nº 8.945](#), de 27 de dezembro de 2016 – Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016;
- IV - [Lei nº 12.550](#), de 15 de dezembro de 2011 - Autoriza o Poder Executivo a criar a empresa pública denominada HU Brasil- HU Brasil;
- V - [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. (Aplicável no que couber.);
- VI - [Decreto nº 11.462](#), de 31 de março de 2023 - Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- VII - [Regulamento de Compras e Contratos](#) (RCC) da HU Brasil - versão 3.0;
- VIII - [Política de Compras Centralizadas da HU Brasil](#);
- IX - [Política de Proteção de Dados Pessoais da HU Brasil](#);
- X - [Política de Transações com Partes Relacionadas da HU Brasil](#);
- XI - Norma - SEI nº 3/2024/DAI-HU Brasil (Documento SEI nº 40700077) - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais;
- XII - Norma Operacional - SEI nº 7/2023/DAI-HU Brasil (28062396) - Republicação da Norma Operacional SEI nº 2/2021/CAD/DAI que dispõe sobre a apuração de irregularidades e aplicação de sanções a licitantes no âmbito da HU Brasil– HU Brasil;
- XIII - [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 8ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2025](#);
- XIV - [Lei nº 8.078](#), de 11 de setembro de 1990 - Código de defesa do consumidor;
- XV - [Lei nº 12.527](#), de 18 de novembro de 2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
- XVI - [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;
- XVII - [Instrução Normativa nº 03](#), de 26 de abril de 2018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- XVIII - [Lei Complementar nº 123](#), de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- XIX - [Decreto nº 8.538](#), de 06 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) na contratação de serviços gráficos, compreendendo, conforme a natureza de cada item, criação/adaptação quando prevista, impressão, personalização, acabamento, confecção, fornecimento e, quando expressamente especificado, instalação de materiais gráficos e correlatos destinados ao atendimento das necessidades institucionais, assistenciais, administrativas, acadêmicas, científicas, educativas e de comunicação do Hospital Universitário Lauro Wanderley – HULW/UFPB, integrante da Rede da HU Brasil– HUBRASIL/HU Brasil - HULW.

3.2. A contratação será executada sob demanda, de acordo com as necessidades do HULW/UFPB, mediante solicitações formais da Contratante, observados os quantitativos estimados e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

3.3. A descrição detalhada dos itens consta no Anexo I.

3.3.1. Modelo de Contratação

3.3.1.1. As contratações da HUBRASIL podem ser realizadas por meio dos seguintes arranjos organizativos:

- a) compra centralizada;
- b) compra regionalizada; e
- c) compra individualizada.

3.4. Para a presente contratação, o modelo adotado será o de compra individualizada, considerando as necessidades específicas da unidade hospitalar e a demanda estimada para atendimento das atividades institucionais.

3.5. A presente contratação utilizou como referência o Catálogo Eletrônico de Padronização da Rede HU Brasil, com o objetivo de promover a padronização das especificações dos serviços, assegurar maior eficiência na contratação e garantir a observância das boas práticas de gestão.

3.6. Registra-se que o Catálogo Eletrônico de Padronização está disponibilizado por meio eletrônico no sítio da HU Brasil e tem a composição mínima dos seguintes elementos:

- I - código do bem ou serviço adotado pela HU Brasil;
- II - descrição detalhada;
- III - grupo e subgrupo, no que couber.

3.7. A solução contempla a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, compreendendo, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, a produção, impressão, acabamento, personalização, fornecimento e entrega dos materiais gráficos demandados pela HUBRASIL.

3.8. Os serviços gráficos destinam-se ao atendimento das necessidades administrativas, assistenciais, institucionais, educacionais e operacionais da unidade, incluindo, conforme a demanda, materiais como folders, cartazes, cartilhas, formulários, blocos, envelopes, certificados, crachás, cartões, adesivos, banners, pastas, materiais de divulgação institucional e demais produtos gráficos especificados no instrumento convocatório e seus anexos.

3.9. A contratação deverá observar as especificações técnicas, dimensões, gramaturas, tipos de papel, cores, acabamentos, formas de impressão, personalização, quantidades, padrões de identidade visual e demais requisitos definidos para cada item, de modo a assegurar a qualidade e a adequação dos materiais/serviços às finalidades institucionais.

3.10. Quando aplicável, deverão ser observados os padrões de identidade visual institucional da HUBRASIL, bem como os arquivos e modelos disponibilizados pela Administração, cabendo à contratada executar os serviços de acordo com as especificações aprovadas pela unidade demandante.

3.11. A descrição da solução foi realizada após a análise e a identificação dos possíveis cenários para a contratação e a execução dos serviços gráficos, com o objetivo de definir os itens a serem incluídos no procedimento licitatório.

3.12. Para a elaboração da contratação dos serviços gráficos, foi utilizado o Manual de Uso da Marca HU Brasil, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Anexo V deste Termo de Referência, o qual apresenta as especificidades relacionadas à aplicação da identidade visual da HU Brasil(HU Brasil), devendo ser observado na confecção de todos os itens objeto da contratação.

3.13. Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos

3.14. Em conformidade com o art. 20 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC, versão 3.0), o planejamento da presente contratação foi realizado por meio da instrução de processo administrativo contendo os documentos necessários à formalização da demanda, incluindo o Estudo Técnico Preliminar (ETP), a pesquisa de preços, o Termo de Referência e o gerenciamento de riscos.

3.15. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com a finalidade de identificar a necessidade da contratação, avaliar as soluções disponíveis no mercado e demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de serviços gráficos destinados ao atendimento das demandas institucionais do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW/UFPB).

3.16. Considerando que o objeto desta contratação consiste na contratação de serviços gráficos, e não se enquadra nas hipóteses de dispensa previstas no RCC 3.0, a Equipe de Planejamento da Contratação – EPC realizou o Estudo Técnico Preliminar - ETP, com a finalidade de demonstrar a necessidade da contratação, caracterizar o problema a ser solucionado, avaliar as alternativas disponíveis no mercado e fundamentar a escolha da solução considerada mais adequada ao atendimento da necessidade da Administração.

3.17. O ETP integra a instrução processual e constitui instrumento de planejamento destinado a subsidiar a elaboração do presente Termo de Referência, contemplando os elementos necessários à definição da solução, dos requisitos da contratação, das estimativas de quantitativos e demais aspectos pertinentes ao objeto.

3.18. Da mesma forma, foi realizada a análise de riscos da contratação, abrangendo as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, com a identificação, análise, avaliação e tratamento dos principais eventos que possam comprometer o alcance dos objetivos da contratação.

3.19. A análise de riscos tem por finalidade antecipar situações que possam afetar a regularidade da contratação, a qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos e a adequada aplicação dos recursos públicos, permitindo o estabelecimento de medidas preventivas e de contingência.

3.20. Entre os principais riscos relacionados à contratação, destacam-se:

- I - atraso na execução e/ou entrega dos serviços gráficos;
- II - entrega de materiais em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- III - utilização de papel, insumos ou demais matérias-primas em desacordo com as características especificadas;
- IV - baixa qualidade de impressão, acabamento ou finalização dos materiais;
- V - divergência entre as quantidades solicitadas e as efetivamente entregues;
- VI - erros de personalização, diagramação, impressão ou aplicação das artes fornecidas pela Administração;
- VII - entrega de materiais danificados durante o transporte;
- VIII - descumprimento dos prazos estabelecidos para execução e entrega;
- IX - necessidade de refazimento ou substituição de materiais em razão de desconformidades;
- X - indisponibilidade ou incapacidade operacional da contratada para atender às demandas nos prazos estabelecidos; e
- XI - ocorrência de falhas na comunicação entre a Administração e a contratada quanto às especificações, arquivos, artes e demais informações necessárias à execução dos serviços.

3.21. Para os riscos identificados serão estabelecidas medidas preventivas, ações de mitigação e, quando necessário, medidas de contingência, com a definição dos respectivos responsáveis, de modo a reduzir a probabilidade de ocorrência e/ou os impactos decorrentes dos eventos adversos.

3.22. Os quantitativos previstos constituem estimativas de consumo, não implicando obrigação de aquisição integral pela Contratante, sendo os fornecimentos realizados conforme a efetiva necessidade do Hospital, observadas as condições e os limites estabelecidos no instrumento de contratação.

3.23. O gerenciamento de riscos será formalizado em documento específico integrante da instrução processual, devendo ser considerado durante toda a execução da contratação e atualizado sempre que houver alteração relevante capaz de modificar os riscos inicialmente identificados.

3.24. Dessa forma, a realização do Estudo Técnico Preliminar e do gerenciamento de riscos contribui para o adequado planejamento da contratação, para a definição da solução mais eficiente e economicamente vantajosa e para a prevenção de ocorrências capazes de comprometer a execução dos serviços gráficos e o atendimento das necessidades institucionais da HUBRASIL.

3.25. **Do parcelamento do objeto**

3.25.1. Considerando a natureza e a diversidade dos materiais que integram a solução, a contratação será parcelada por item, não havendo agrupamento dos itens em grupos.

3.26. A adoção do julgamento e da contratação por item tem por finalidade ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos de fornecimento e produção, além de evitar que fornecedores aptos a atender determinados objetos sejam impedidos de participar em razão da necessidade de assumir outros itens de natureza distinta.

3.27. Embora alguns itens apresentem similaridade quanto à finalidade ou ao processo de produção, a contratação individualizada permite que empresas especializadas em determinados segmentos possam participar da disputa de forma independente, promovendo maior competitividade e potencial ampliação do universo de fornecedores.

3.28. Além disso, o parcelamento por item possibilita à Administração obter propostas mais compatíveis com as características específicas de cada objeto, favorecendo a economicidade, a competitividade, a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da padronização dos materiais, que será assegurada mediante as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.29. Dessa forma, não se mostra necessária a formação de grupos ou lotes, uma vez que a divisão por item é tecnicamente viável e atende de maneira mais adequada ao interesse da Administração.

3.30. A contratação por item também permite que eventual impossibilidade de fornecimento ou execução de determinado item por uma empresa não comprometa o atendimento dos demais itens da contratação, contribuindo para a continuidade das necessidades institucionais do Hospital.

3.31. **Ciclo de vida do objeto**

3.32. O ciclo de vida dos objetos abrangidos pela contratação compreenderá, de maneira geral, as etapas de planejamento da demanda, elaboração ou disponibilização da arte, preparação para produção, confecção/impressão/personalização, acabamento, controle de qualidade, acondicionamento, entrega e, quando previsto, aplicação ou instalação.

3.33. **Planejamento e definição da demanda**

3.33.1. Responsabilidade da Contratante - A Contratante identificará a necessidade do material, definirá sua finalidade, quantidade, especificações, conteúdo, dimensões e demais características previstas neste Termo de Referência. Quando aplicável, serão observados os padrões de identidade visual e comunicação institucional do HULW/UFPB.

3.34. **Fornecimento da arte e informações técnicas**

3.34.1. Responsabilidade da Contratante, quando assim previsto na especificação do item - A Contratante disponibilizará à Contratada as artes, logomarcas, textos, imagens, medidas e demais informações necessárias à produção. Nos itens em que houver necessidade de adequação técnica da arte para impressão ou produção, a Contratada deverá realizar os ajustes necessários, submetendo-os à aprovação da Contratante antes da produção, quando exigido.

3.35. **Preparação e produção**

3.35.1. Responsabilidade da Contratada - A Contratada realizará a preparação dos arquivos, seleção e utilização dos materiais, insumos e equipamentos adequados e a produção dos itens, observando integralmente as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Deverão ser respeitadas as características de material, gramatura, dimensões, cores, tipo de impressão, acabamento, resistência e demais requisitos estabelecidos para cada item.

3.36. **Acabamento e personalização**

3.36.1. Responsabilidade da Contratada - Após a produção, serão realizados os acabamentos e procedimentos de personalização necessários, tais como corte, dobra, vinco, laminação, aplicação de ilhós, canaletas, cordões, encadernação, montagem, gravação, impressão, aplicação de adesivos, montagem de placas e demais procedimentos previstos nas especificações de cada item. Os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de uso, sem defeitos de fabricação, falhas de impressão, manchas, rasuras, deformações, descolamentos ou outras irregularidades que comprometam sua utilização ou apresentação.

3.37. **Controle de qualidade**

3.37.1. Responsabilidade da Contratada - A Contratada deverá realizar a conferência dos materiais antes da entrega, verificando, no mínimo, quantidade, dimensões, acabamento, personalização, qualidade de impressão, integridade física e conformidade com as especificações do respectivo item. Materiais que apresentem desconformidades poderão ser recusados pela Contratante, devendo a Contratada providenciar sua substituição ou correção, sem ônus adicional para o Hospital, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

3.38. **Acondicionamento e entrega**

3.38.1. Responsabilidade da Contratada - Os materiais deverão ser devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte e entregues no local indicado pela Contratante, dentro do prazo estabelecido para cada solicitação. A entrega deverá ser acompanhada dos documentos necessários à conferência e ao recebimento dos produtos, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

3.39. **Aplicação ou instalação**

3.40. Responsabilidade da Contratada, quando expressamente prevista no item - Nos casos em que o objeto compreender aplicação ou instalação, como adesivos, placas ou materiais de comunicação visual, a Contratada deverá realizar o serviço no local indicado pela Contratante, utilizando técnicas e materiais adequados à superfície e ao ambiente, especialmente considerando as condições de higienização próprias de ambiente hospitalar. A instalação deverá ser realizada de forma segura, adequada e sem causar danos às estruturas, superfícies ou instalações do Hospital.

3.41. **Publicação de Intenção de Registro de Preços (IRP)**

3.42. Nos termos do RCC 3.0, deverá ser avaliada pela Administração a necessidade de realização de procedimento de **Intenção de Registro de Preços – IRP**, destinado a possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades nas futuras Atas de Registro de Preços, observadas as condições e limitações estabelecidas no regulamento aplicável.

3.43. Quando realizada, a IRP deverá observar a capacidade operacional do órgão gerenciador para o gerenciamento da Ata, bem como a compatibilidade das demandas apresentadas com o objeto e as especificações previamente definidas pela Equipe de Planejamento da Contratação.

3.44. Poderão ser aceitas demandas de unidades da Rede HUBRASIL - HULW, observadas as condições estabelecidas para a participação, bem como a compatibilidade dos quantitativos solicitados com a capacidade operacional de gestão do órgão gerenciador.

3.45. A Intenção de Registro de Preços – IRP desta contratação foi instruída por meio do Processo nº 23477.012542/2026-71.

3.46. Diante do exposto, a Equipe de Planejamento optou pela **NÃO** divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, pois poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo, considerando a condição de órgão gerenciador.

3.47. **Adesão a Ata de Registro de Preços**

3.48. Será avaliada a possibilidade de adesão às Atas de Registro de Preços decorrentes desta contratação por órgãos e entidades que atendam aos requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, no RCC 3.0, no edital e na respectiva Ata de Registro de Preços.

3.49. A possibilidade de adesão deverá observar, em especial, as condições, limites quantitativos, anuências e demais requisitos previstos na legislação e regulamentação aplicáveis, não constituindo direito automático do órgão ou entidade não participante.

3.50. A admissão de adesões poderá contribuir para a racionalização das contratações públicas, permitindo que unidades que não tenham participado originalmente do procedimento licitatório possam, quando juridicamente cabível e demonstrada a vantagem, utilizar preços e condições previamente registrados.

3.51. No caso dos serviços gráficos, a possibilidade de adesão poderá contribuir para o atendimento célere de demandas supervenientes, especialmente em situações nas quais a realização de novo procedimento licitatório não se mostre eficiente diante da existência de preços registrados e fornecedores previamente selecionados.

3.52. A adesão, contudo, estará condicionada à demonstração da vantagem da utilização da Ata, à compatibilidade do objeto com a necessidade do órgão interessado, à observância dos limites quantitativos e à obtenção das autorizações exigidas pela legislação e pelo regulamento aplicável.

3.53. **Justificativa da Solução Adotada**

3.54. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos mostra-se necessária para atender às demandas recorrentes da HUBRASIL - HULW, relacionadas à produção de materiais indispensáveis às atividades administrativas, assistenciais, institucionais, educacionais e operacionais.

3.55. A solução por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com julgamento por menor preço unitário e adjudicação por item, mostra-se compatível com a natureza do objeto, permitindo maior competitividade, padronização dos serviços, racionalização dos procedimentos e contratação conforme a necessidade efetiva da Administração.

3.56. A utilização do SRP possibilita que os serviços sejam demandados de forma parcelada durante a vigência da Ata, evitando a formação de estoques desnecessários e reduzindo o risco de contratação de quantitativos superiores à demanda efetivamente verificada.

3.57. A solução também permite maior agilidade no atendimento das solicitações das unidades, uma vez que os preços e condições de fornecimento estarão previamente estabelecidos, reduzindo o tempo necessário para novas contratações de serviços de mesma natureza.

3.58. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do RCC 3.0.

3.59. Assim, a solução proposta mostra-se adequada à necessidade administrativa, tecnicamente viável e compatível com a busca pela eficiência, economicidade, padronização e continuidade das atividades institucionais da HUBRASIL - HULW

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Natureza da Contratação**

4.2. A presente contratação tem por objeto a contratação de serviços gráficos destinados ao atendimento das demandas administrativas, assistenciais, acadêmicas, científicas e institucionais do Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba (HULW/UFPB).

4.3. Os serviços caracterizam-se como serviços comuns, de natureza não continuada, executados sob demanda, mediante a produção, impressão, acabamento e entrega dos materiais gráficos especificados neste Termo de Referência.

4.4. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e no Regulamento de Compras e Contratações da HUBRASIL (RCC 3.0).

4.5. A adoção da modalidade Pregão justifica-se pelo fato de os serviços possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais praticadas pelo mercado, permitindo a definição clara dos requisitos técnicos necessários à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.6. Em consonância com as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023 e do RCC 3.0, a contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando a natureza recorrente da demanda, a necessidade de atendimento parcelado das solicitações e a conveniência administrativa de manter preços previamente registrados para futuras contratações.

4.7. A adoção do SRP possibilitará:

- a) a racionalização dos procedimentos administrativos;
- b) a redução do número de processos licitatórios;
- c) a otimização da gestão dos recursos públicos;
- d) a contratação dos serviços de acordo com a necessidade efetiva da Administração;
- e) a redução dos riscos de descontinuidade no fornecimento dos materiais gráficos; e
- f) a ampliação da eficiência na gestão das demandas institucionais.

4.8. Padrões Mínimos de Qualidade

4.9. A contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando os padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração.

4.10. Quando solicitado pela fiscalização, a contratada deverá disponibilizar prova física, amostra ou prova digital para validação prévia do material antes da produção definitiva.

4.11. Os materiais deverão ser produzidos exatamente de acordo com os arquivos, modelos, artes, layouts e especificações fornecidos pela Administração, sendo vedada qualquer alteração sem autorização expressa da área demandante.

4.12. Caso a contratada identifique a necessidade de ajustes técnicos nos arquivos fornecidos, como adequação de resolução, tratamento de imagens, conversão de formatos, correção de margens, sangrias, escalonamento, adequação de cores ou qualquer outra alteração necessária à execução do serviço, deverá comunicar previamente à contratante, não sendo permitida a realização de modificações sem autorização formal.

4.13. Os materiais deverão apresentar qualidade compatível com as especificações estabelecidas, devendo estar livres de falhas de impressão, manchas, borrões, desalinhamentos, cortes inadequados, defeitos de acabamento, rasuras, dobras incorretas ou quaisquer outras imperfeições que comprometam sua utilização.

4.14. As entregas deverão ser realizadas nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, observando-se o cronograma definido pela Administração.

4.15. Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, resistentes e devidamente identificadas, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento e entrega.

4.16. Especificações Técnicas e de Desempenho

4.17. Os serviços gráficos deverão ser executados observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) fidelidade das cores em relação ao arquivo original aprovado;
- b) qualidade e nitidez da impressão;
- c) utilização dos materiais especificados no edital;
- d) conformidade das dimensões do material produzido;
- e) precisão dos cortes, vincos, dobras e demais acabamentos;
- f) resistência física dos materiais;
- g) durabilidade da impressão;
- h) uniformidade entre as unidades produzidas;
- i) legibilidade das informações impressas;
- j) adequação dos materiais aos padrões institucionais da HUBRASIL e do HULW/UFPB;
- k) integridade dos materiais durante o transporte e a entrega.

4.18. Quando houver especificações relativas ao tipo de papel, gramatura, impressão, acabamento, plastificação, laminação, encadernação, personalização, aplicação de adesivos, instalação de ilhoses, verniz, corte especial ou qualquer outro requisito técnico, a contratada deverá observar integralmente as características estabelecidas para cada item.

4.19. Critérios de Sustentabilidade

4.20. A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746/2012, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e o RCC 3.0.

4.21. A execução dos serviços deverá priorizar práticas que reduzam os impactos ambientais durante todas as etapas do processo produtivo, incluindo pré-impressão, impressão, acabamento, embalagem, transporte, armazenamento e destinação final dos resíduos.

4.21.1. Em conformidade com o art. 7º do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC).3.0., deverão ser observados, no que couber:

Art. 7º As contratações devem observar, no que couber para cada tipo de objeto, as normas relativas à:

- I - destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos, com prioridade para a não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento;
- II - mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
- III - utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;

4.22. Em observância aos princípios ESG (sustentabilidade ambiental, de responsabilidade social e de governança corporativa) previstos no RCC 3.0, a contratada deverá adotar, sempre que possível, as seguintes práticas:

- a) utilização racional de papel e demais insumos;
- b) redução do desperdício durante o processo produtivo;
- c) reaproveitamento e reciclagem de resíduos e aparas;
- d) utilização de papéis reciclados ou provenientes de fontes legalmente autorizadas;
- e) utilização de tintas com menor impacto ambiental;
- f) utilização de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis.

4.23. A contratada deverá assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a hierarquia da gestão de resíduos estabelecida pela Lei nº 12.305/2010, priorizando a não geração, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento e a

destinação final ambientalmente adequada.

4.24. Apresentação da Proposta

4.24.1. Durante o pregão eletrônico, ao ser convocado, o licitante deverá enviar sua proposta, conforme modelo em anexo, contendo as seguintes informações:

- I - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da contratação e as respectivas Faturas/Notas Fiscais;
- II - Nome completo e identificação do responsável pela proposta;
- III - Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- IV - Data de emissão e prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 90 dias;
- V - Dados bancários da empresa como conta corrente, agência, banco, cidade, e os dados do representante legal da empresa, caso o mesmo ainda não tenha sido oportunamente informado a título de atualização/informação, junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF;
- VI - Descrição detalhada de cada produto, constando todas as especificações técnicas;
- VII - Quantidade ofertada, unidade de medida, valor unitário e valor total de cada item;
- VIII - Especificações técnicas dos materiais e insumos empregados na execução dos serviços, quando aplicável, tais como tipo de papel ou outro material, gramatura, dimensões, formato, número de páginas, quantidade de cores, tipo de impressão, acabamento, encadernação, corte, dobra, plastificação e demais características previstas para cada item;
- IX - Indicação de marca e/ou fabricante dos materiais empregados, quando a informação for pertinente à verificação da conformidade do serviço ofertado e estiver prevista nas especificações do item;
- X - Catálogo, ficha técnica, folder, imagem referencial ou documento equivalente, quando solicitado pela Administração, contendo informações suficientes para permitir a identificação e a análise das características dos serviços ofertados

4.24.2. Destaca-se que os preços ofertados deverão contemplar todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos fiscais e trabalhistas, embalagem, seguro, lucro, transporte (carga e descarga), mão de obra e demais custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, bem como o do envio das documentações referentes à habilitação e apresentação de propostas.

4.24.3. Fica facultada à HUBRASIL solicitar por diligências, informações adicionais para complemento da proposta, inclusive informações técnicas, como laudos técnicos, normas técnicas, certificados de boas práticas, informações sobre o emprego correto e seguro do produto, suas características e composição, condições de armazenamento, riscos, advertências e precauções, ações imediatas frente à exposição acidental, dentre outros, quando aplicáveis.

4.24.4. A licitante será responsável por assegurar que os preços apresentados sejam suficientes para a execução integral dos serviços nas condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e em seus anexos, não cabendo alegação posterior de insuficiência dos valores ofertados.

4.24.5. Não serão admitidas nem aceitas, ofertas de produtos com especificações diversas da originalmente solicitadas no Edital.

4.24.6. Requisitos técnicos do produto

4.24.7. Os serviços gráficos ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas, aos padrões de qualidade, às dimensões, aos materiais, aos tipos de impressão, aos acabamentos e às demais características estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

4.24.8. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, devendo dispor de estrutura, equipamentos, mão de obra, materiais e demais recursos necessários à adequada prestação dos serviços, observadas as condições e os prazos estabelecidos pela Administração.

4.24.9. Os materiais empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade, adequados à finalidade a que se destinam e compatíveis com as especificações estabelecidas para cada item, não sendo admitida a utilização de materiais que comprometam a qualidade, a durabilidade, a apresentação ou a funcionalidade dos produtos gráficos.

4.24.10. Quando houver especificação de tipo, gramatura, dimensão, acabamento, composição ou característica técnica do material a ser utilizado, a contratada deverá observar rigorosamente os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

4.24.11. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar **catálogos, fichas técnicas, especificações dos materiais, amostras, imagens ou outros documentos técnicos** necessários à comprovação da conformidade dos serviços e dos materiais empregados com as especificações contratadas.

4.24.12. Administração poderá, durante a fase de julgamento da proposta ou durante a execução contratual, realizar diligências destinadas a esclarecer ou comprovar as características técnicas dos serviços ofertados ou executados, observados os limites estabelecidos na legislação e no Regulamento de Compras e Contratos da HUBRASIL – RCC 3.0.

4.24.13. Quando a execução de determinado serviço ou a utilização de material específico estiver sujeita a normas técnicas, regulamentações ou requisitos legais aplicáveis, a contratada deverá observá-los integralmente, apresentando, quando solicitado, documentação comprobatória de seu atendimento.

4.24.14. A contratada será responsável pela qualidade dos serviços executados e deverá corrigir, refazer ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, falhas, desconformidades ou divergências em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.24.15. A constatação de desconformidade no material ou serviço fornecido não exime a contratada de suas responsabilidades contratuais, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e das sanções cabíveis, quando configurado descumprimento das obrigações assumidas.

4.24.16. A exigência de qualquer documentação técnica adicional deverá guardar pertinência direta com o objeto e com as características do item contratado, sendo vedada a imposição de requisitos que não sejam necessários à adequada execução e fiscalização dos serviços.

4.25. Instrumento Contratual

4.25.1. Em decorrência da adoção do Sistema de Registro de Preços, os licitantes vencedores assinarão a **Ata de Registro de Preços (ARP)**, cuja vigência será de **12 (doze) meses**, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da legislação vigente.

4.25.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas mediante contrato, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme a natureza da demanda e as disposições estabelecidas no edital, na Ata e na legislação aplicável.

4.26. Garantia de Execução do Contrato

4.26.1. Nos termos do art. 185 do Regulamento de Compras e Contratos – RCC 3.0, não será exigida garantia de execução.

4.26.2. A não exigência de garantia fundamenta-se nas características da presente contratação, conforme demonstrado nos Estudos Técnicos Preliminares e na análise de riscos. Trata-se de contratação de serviços gráficos comuns, executados sob demanda por meio de Sistema de Registro de Preços, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem mobilização de equipamentos de grande porte e sem investimentos prévios da Administração que justifiquem a adoção da garantia contratual.

4.26.3. A análise de riscos identificou que os principais eventos passíveis de ocorrência — tais como atraso na entrega, fornecimento de materiais em desconformidade com as especificações e necessidade de substituição de produtos — podem ser adequadamente mitigados por mecanismos de gestão contratual, como a fiscalização da execução, a definição detalhada das especificações técnicas, a exigência de capacidade técnica da contratada, a recusa de materiais em desacordo com o Termo de Referência e a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4.26.4. Assim, considerando a natureza do objeto, a baixa complexidade da execução, a ausência de riscos que justifiquem a constituição de garantia e a necessidade de preservar a competitividade do certame, conclui-se que a exigência de garantia de execução não se mostra necessária nem proporcional para a presente contratação.

5. GESTÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O modelo de gestão, descrevendo como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela HUBRASIL, constará na ARP e/ou no Contrato.

5.2. Notas de Empenho

5.2.1. As unidades contratantes poderão emitir Notas de Empenho em favor dos fornecedores contratados, conforme conveniência da administração, respeitados os quantitativos por participante, observado o edital.

5.2.2. Registra-se que o procedimento padrão da HUBRASIL é a emissão de uma Nota de Empenho mensal, por natureza de despesa, para cada fornecedor. Contudo, a unidade contratante poderá, a seu critério, efetuar a emissão de mais de um pedido dentro do mesmo mês, a qualquer tempo, devido a oscilações de consumo ou por situações intempestivas que ensejem demandas adicionais.

5.2.3. A Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento, quando for o caso, deverão respeitar o fator embalagem dos produtos ofertados, conforme a proposta aprovada, bem como a legislação vigente que trata sobre o tema.

5.2.4. O valor mínimo para emissão de uma Nota de Empenho e Emissão da Ordem de Fornecimento por parte das unidades contratantes será o equivalente a **1%** do valor estabelecido no art. 84, inciso II, do RCC 3.0.

5.2.5. Caso o valor máximo registrado na ARP ou no Contrato não atinja o percentual mencionado no item anterior, a Nota de Empenho contemplará o valor total da ARP ou do Contrato, observadas a natureza de despesa do bem e respeitados os quantitativos por participante.

5.2.6. As unidades contratantes poderão emitir dois tipos de Notas de Empenho para execução das despesas:

5.2.6.1. Empenho Ordinário - Utilizado quando o valor da despesa é conhecido pela administração e será pago em uma única vez.

5.2.6.2. Empenho Global - Utilizado quando o valor da despesa é conhecido pela administração, mas será pago de forma parcelada.

5.2.7. As Notas de Empenho emitidas pelo valor mínimo descrito neste tópico serão do tipo ordinário. As demais Notas de Empenho serão do tipo global.

5.2.8. As Notas de Empenho emitidas continuarão válidas mesmo após o término da vigência da ARP ou do Contrato, bem como quando inscritas em restos à pagar, quando alterado o exercício financeiro.

5.3. Troca de Marcas

5.3.1. Em casos especiais e devidamente justificados, será admitida a substituição da marca ou modelo do produto, desde que por motivo superveniente e fundamentado que inviabilize a entrega do bem originalmente contratado.

5.3.2. A alteração deverá ser formalmente solicitada pelo fornecedor, acompanhada de justificativa técnica e documentação que comprove o motivo superveniente e a observância das especificações técnicas mínimas estabelecidas no Edital ou características superiores, com a manutenção integral dos preços.

5.3.3. A troca de marca só poderá ocorrer mediante análise técnica sobre a justificativa técnica e documentação apresentada pelo fornecedor e aprovação pela Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) ou a Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços (EFARP).

5.3.4. O processo de troca de marca deverá observar:

5.3.4.1. solicitação do fornecedor, com justificativa técnica e documentação;

5.3.4.2. análise e aprovação da EFC ou da EFARP;

5.3.4.3. formalização do procedimento por apostilamento, com registro no processo.

5.4. Ordem de Fornecimento

5.4.1. As unidades contratantes enviarão ao fornecedor Ordens de Fornecimento, em que constarão no mínimo as seguintes informações:

I - Identificação da Unidade Solicitante;

II - UASG do Órgão Gerenciador

- III - UASG do Órgão Participante e solicitante da Compra
- IV - Número da licitação;
- V - ARP / Contrato;
- VI - Dados da Nota de Empenho;
- VII - Número do Item do Pregão;
- VIII - Código do Catálogo Padronizado de Materiais do Governo Federal - Catser;
- IX - Código Interno de Padronização da Empresa - Código HUBRASIL;
- X - Código Interno do Sistema de Controle - Código AGHUx;
- XI - Descrição do Produto, com apresentação e marca;
- XII - Valor Unitário do Item;
- XIII - Quantidade a ser empenhada do item;
- XIV - Valor total;
- XV - Prazo para Entrega, conforme edital;
- XVI - Data Prevista para Entrega;
- XVII - Endereço, horários e contatos para entrega;
- XVIII - Modelo de parcelamento de entrega;
- XIX - Informações gerais sobre a execução do objeto e sanções administrativas.

5.4.2. A Ordem de Fornecimento só poderá ser enviada por representantes da EFC, da Unidade de Comunicação Regional 8 ou Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoque (UACE).

5.4.3. Os setores/unidades/clínicas e demais profissionais de destino dos produtos não estão autorizados a solicitar pedidos de compras diretamente à contratada.

5.4.4. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, o fornecedor deverá enviar a previsão de entrega do serviço em até 5 (cinco) dias úteis para o endereço eletrônico comunicacao.hulw-ufpb@hubrasil.gov.br, contendo:

- I - Número do Documento Fiscal;
- II - Data de emissão do Documento Fiscal;
- III - Data prevista para entrega.

5.5. Nota Fiscal

5.5.1. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal referente aos serviços gráficos efetivamente executados, discriminando, de forma clara e detalhada, os serviços prestados, os quantitativos, as especificações dos materiais empregados e demais informações necessárias à conferência e ao atesto da execução contratual.

5.5.2. O Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) deverá ser encaminhado ao setor responsável pela emissão da Ordem de Serviço, observando-se o fluxo de comunicação estabelecido neste Termo de Referência, para fins de recebimento, conferência e processamento do pagamento.

5.5.3. Os itens entregues sempre deverão ser acompanhados de Nota Fiscal, que, além dos dados obrigatórios pela legislação vigente, deverá minimamente conter:

- I - Número da Ordem de Fornecimento;
- II - Nota de Empenho;
- III - Número da licitação;
- IV - Dados bancários para a realização do pagamento (banco, agência e conta corrente);
- V - Descrição do Produto;
- VI - Fabricante;
- VII - Lote e quantidades correspondentes.

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

5.5.5. Adicionalmente, a Nota Fiscal emitida deverá obrigatoriamente expressar os seguintes elementos essenciais:

- I - Data de emissão posterior à de emissão da Nota de Empenho;
- II - CNPJ e endereço do HULW/UFPB ou do órgão participante, conforme emissão da Nota de Empenho;
- III - CNPJ da empresa vencedora, que deverá ser o mesmo informado nos documentos de habilitação da licitação que deu origem à Nota de Empenho.

5.5.6. As informações sobre os lotes e validades deverão constar na Nota Fiscal e precisam convergir com o material entregue. Caso existam divergências, a área responsável pelo envio da Ordem de Fornecimento formalizará junto ao fornecedor a necessidade de Carta de Correção de informações.

5.5.7. Prazos e Condições de entrega

5.5.8. O prazo de entrega dos serviços será fixado de acordo com a localização da cidade das unidades participantes, sendo o mesmo contado após recebimento da Ordem de Fornecimento:

- a) Centro-oeste: 15(quinze) dias úteis;
- b) Nordeste: 15(quinze) dias úteis;
- c) Norte: 15(quinze) dias úteis;
- d) Sudeste: 15(quinze) dias úteis;
- e) Sul: 15(quinze) dias úteis.

5.5.9. A entrega dos serviços deverá ser efetuada na Unidade de Comunicação Regional 8 da unidade hospitalar, conforme endereços constantes neste Termo de Referência, salvo com solicitação autorizada pela área responsável pelo envio da Ordem de Fornecimento.

UASG	INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO	HORÁRIO	CONTATO
155023	Hospital Universitário Lauro Wanderley – HULW/HU Brasil na Unidade de Comunicação Regional 8	Rua Tabeião Stanislaw Eloy s/n, CEP: 58050 – 585, Município: 2051 - João Pessoa, Bairro: Castelo Branco, Cidade Universitária/UFPB – Campus I	Segunda a sexta-feira, em horários compreendidos entre 8:00h e 11:30h e entre 14:00h e 16:00h	(83) 3206-0664 comunicacao.hulw-ufpb@hufbrasil.gov.br

5.5.10. A data prevista para entrega ou qualquer alteração da mesma deve ser comunicada previamente pelo fornecedor à unidade hospitalar, respeitado o prazo máximo de entrega previsto neste Termo de Referência.

5.5.11. Na impossibilidade de fornecer o produto que atenda aos prazos mínimos anteriormente citados, o fornecedor, desde que previamente autorizado pela HUBRASIL, poderá atender ao pedido com validade menor que a estabelecida, mediante apresentação de carta de comprometimento de troca do produto em caso de seu vencimento.

5.5.12. A HUBRASIL se reserva o direito de não receber produtos com prazo de validade inferior ao especificado no Termo de Referência, ressalvados os casos de interesse da própria HUBRASIL, desde que exista solicitação prévia do fornecedor e aceite da HUBRASIL.

5.5.13. Para informação, deverá constar na embalagem do material entregue:

- a) nome e CNPJ do fabricante ou distribuidor,
- b) procedência,
- c) nº do lote,
- d) prazo de validade,

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

5.5.15. Os produtos que se deteriorarem ou perderem suas características durante, desde que em condições normais de estocagem, uso e/ou manuseio, deverão ser trocados no prazo determinado pelas unidades hospitalares, contados da comunicação formal da área responsável pelo envio da Ordem de Fornecimento.

5.5.16. São de responsabilidade da contratada as condições de conservação dos produtos que serão entregues, abrangendo inclusive resistência das embalagens, data de validade, temperaturas exigidas, presença de sujidade, material estranho e insetos.

5.5.17. O acondicionamento e o transporte dos produtos devem ser feitos em embalagens apropriadas para cada tipo de produto, capazes de manter a integridade e organização dos mesmos, atendendo às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas e possibilitando a verificação das informações necessárias no ato do recebimento.

5.5.18. As embalagens internas e externas devem estar limpas, livres de pó, secas e sem sinais de umidade prévia.

5.5.19. Os veículos, equipamentos e contêineres utilizados para transporte e acondicionamento não devem expor os produtos a condições que possam afetar sua estabilidade e a integridade de sua embalagem ou gerar contaminações de qualquer natureza. Os veículos e contêineres devem dispor de manutenção e limpeza adequadas.

5.5.20. Para o armazenamento e transporte dos produtos devem ser utilizados paletes de material que permita a limpeza e não constitua fonte de contaminação, tais como madeira tratada, alumínio ou materiais plásticos.

5.5.21. É vedada às empresas transportadoras ou operador logístico, quando na atividade de transportador, a violação da carga transportada.

5.5.22. Os produtos adquiridos pela unidade solicitante poderão ser acompanhados de laudos de análise do fabricante para cada lote entregue, a critério da mesma, que, conforme sua necessidade, poderá solicitar detalhamentos sobre as especificações técnicas do produto, estabelecidas pelo fabricante como padrão de qualidade.

5.5.23. As embalagens externas deverão mencionar as informações sobre o produto, dentre elas: nome do produto, apresentação, quantidade, lote e validade, bem como as condições corretas de armazenamento: temperatura e empilhamento máximo.

5.5.24. As embalagens externas deverão conter somente um tipo de produto e um lote e estarem completas com quantidades padronizadas. A fração deverá ser facilmente identificada e organizada internamente de forma a facilitar a visualização e contagem.

- 5.5.25. O texto e demais exigências legais previstas para as embalagens e rotulagem dos produtos devem estar em conformidade com a legislação sanitária vigente.
- 5.5.26. Os produtos que necessitem de acessórios para sua utilização devem vir acompanhados desses, se especificado em edital.
- 5.5.27. Os acessórios especificados em edital e que não constam no registro do produto devem seguir a legislação sanitária vigente.
- 5.5.28. As cargas que não cumpram os critérios de aceitação do objeto estão sujeitas à recusa no ato do recebimento.
- 5.5.29. Os produtos recebidos estarão sujeitas a análise extemporânea e cancelamento da aquisição, com vistas a ações de tecnovigilância realizadas pela Rede HUBRASIL.

5.6. Recebimento

- 5.6.1. Os produtos serão recebidos, pelo(a) responsável do Unidade de Comunicação Regional 8 ou Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoque (UACE) no Almoxarifado Central. Os materiais serão guardados para verificação posterior da EFC ou EFARP de sua conformidade.
- 5.6.2. Para o ateste da execução da despesa, o recebimento dos produtos irá observar:
- I - A conformidade entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal, com a verificação da descrição do objeto, apresentação, quantidade e valores unitários e totais;
 - II - A integridade da embalagem e do conteúdo, assegurando que não houve danos ou violações durante o transporte ou armazenamento;
 - III - A conformidade dos itens, acessórios e quantidades, de acordo com o especificado na contratação;
 - IV - O modelo e a marca, que devem estar em conformidade com o homologado no certame;
 - V - A validade e lote;
 - VI - O acondicionamento adequado, observando as condições de temperatura especificadas para o objeto;
 - VII - A funcionalidade do objeto, verificando se atende às especificações técnicas e funcionais previstas na contratação.
- 5.6.3. O objeto do contrato ou instrumento equivalente poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com o contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela unidade solicitante, às custas da empresa Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 5.6.4. Em caso de constatação, a qualquer tempo, de desvios na qualidade, defeitos de fabricação ou alterações da estabilidade, dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto, bem como má fé do fornecedor, condições inadequadas de transporte ou em desacordo com as especificações exigidas, a empresa contratada fica obrigada a substituir, às suas expensas, o produto defeituoso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação do vício do produto com a consequente notificação junto ao fornecedor.
- 5.6.5. Para entrega de lotes com validades inferiores as previstas no edital e contrato ou instrumento equivalente, o responsável pelo recebimento poderá formalizar junto ao fornecedor a necessidade da Carta de Compromisso de Troca de material em caso de perda futura por validade vencida, caso venha a aceitar o material.
- 5.6.6. Os produtos deverão ser recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da carga, após a verificação da conformidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.6.6.1. O recebimento definitivo do objeto contratado constitui o ateste da execução da despesa e é requisito para a instrução do processo de pagamento.
- 5.6.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 5.6.8. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela HUBRASIL durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 5.6.9. O gestor do contrato ou instrumento equivalente analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 5.6.10. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.6.11. No ato do recebimento definitivo a carga poderá ser recusada pelo responsável, tanto de forma integral ou parcial, toda informação divergente do instrumento contratual ou equivalente, o fato gerador para a recusa, será formalmente registrado e comunicado ao fornecedor, respeitados os prazos inseridos neste instrumento.
- 5.6.12. A recusa da nota fiscal poderá ser feita devido a ausência de documentação exigível, negação por parte do fornecedor sobre a troca parcial, negação de emissão de cartas de correção e de compromisso de troca de produto, ou mesmo por conta de demais não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento.
- 5.6.13. O recebimento do objeto contratado poderá ocorrer de forma integral ou parcial, conforme a entrega realizada pelo fornecedor. Em caso de recebimento parcial, o responsável pelo recebimento poderá aceitar o material entregue, atestando sua conformidade para utilização, desde que em condições de uso ou consumo unitário. Tanto o recebimento integral quanto o parcial serão formalizados por meio de Termo de Recebimento, que declarará a conformidade do objeto entregue. Essa formalização permitirá a liquidação e o pagamento da despesa, total ou proporcional, de acordo com a situação verificada.
- 5.6.14. Para os itens pendentes, o fornecedor terá um prazo determinado para regularizar a entrega que poderá ser equivalente ao prazo regular de entrega previsto no edital ou contrato. Caso o fornecedor não solucione a pendência dentro do prazo estipulado, o responsável pelo recebimento deverá instruir o pagamento da nota fiscal, aplicando glosa proporcional aos quantitativos e/ou produtos em não conformidade.

5.6.15. Para solução do problema, como melhores práticas, o fornecedor poderá entregar o produto correto através de nota de simples remessa ou apresentar nota fiscal de devolução dos produtos e/ou quantidades não conformes da carga inicial. Caso o fornecedor se negue a entregar a nota fiscal de devolução, a glosa é suficiente para solução do problema. Ainda mais, nos casos em que o fornecedor não realize o recolhimento do produto em até 45 (quarenta e cinco) dias, o hospital poderá dar fim a carga em desconformidade.

5.7. Critérios de Medição e Pagamentos

- 5.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o ateste do documento por parte da EFC ou EFARP, ocorrerá a liquidação.
- 5.7.2. Para fins de liquidação, a área competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) prazo de validade;
 - b) data da emissão;
 - c) dados do contrato e da contratante;
 - d) período respectivo de execução do contrato;
 - e) valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o processo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à HUBRASIL.
- 5.7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 ou à documentação mencionada no art. 65, inciso II, da RCC 3.0.
- 5.7.5. A HUBRASIL realizará consulta ao SicaF para:
- 5.7.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 5.7.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito da HUBRASIL, como a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a HUBRASIL, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 5.7.6. 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.
- 5.7.7. 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.
- 5.7.8. 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.
- 5.7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do instrumento contratual ou equivalente, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e demais certidões de regularidade.
- 5.7.10. Os pagamentos serão realizados em conformidade com os produtos efetivamente entregues, até o 30º (trigésimo) dia após o recebimento da Nota Fiscal, por intermédio de crédito em conta corrente indicados pelos Contratados.
- 5.7.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.7.12. Não será permitida a antecipação do pagamento antes do cumprimento do objeto.
- 5.7.13. No caso de atraso pela contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 6% de correção monetária.
- 5.7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.7.15. Independentemente do percentual de tributo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7.16. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.7.17. A HUBRASIL não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.8. Sanções Administrativas

5.8.1. As cláusulas específicas que irão estabelecer as sanções administrativas relacionadas à seleção de fornecedores constam no Edital e os critérios de sanções administrativas relacionadas à gestão contratual constam na ARP e no Contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. Os critérios referentes ao modelo de gestão do contrato estão definidos no instrumento contratual.
- 6.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela entrega do objeto licitado, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre as entregas;

- 6.3. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários;
- 6.4. No caso de formalização de ata de registro de preços, será designada a Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, responsável pelas atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, nos termos do art. 207 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC).3.0.
- 6.5. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.
- 6.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos decorrentes das ARP consistem na verificação da conformidade da entrega dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC).3.0.
- 6.7. Nos termos do art. 207, caput, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC).3.0., será designada Equipe de Fiscalização do Contrato - EFC com o objetivo de garantir a observância dos direitos e o cumprimento das obrigações pactuadas, bem como a obediência à legislação pertinente.
- 6.8. A EFC e a empresa a ser contratada utilizarão os seguintes mecanismos de comunicação: reuniões remotas (videochamada/videoconferência) de trabalho, telefones, mensagens eletrônicas (e-mail) e/ou correspondências oficiais, adotando o critério de razoabilidade para definir o meio utilizado e respeitando a formalização devida.
- 6.9. A verificação da adequação da entrega dos materiais deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 6.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 6.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC).3.0.
- 6.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 6.13. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 207 a 213 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC).3.0.
- 6.14. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 6.15. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 6.16. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 196 ao 206 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC).3.0.
- 6.17. A conformidade do material, da técnica ou do equipamento a ser utilizado no fornecimento dos materiais deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 6.18. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos arts. 196 ao 206 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC).3.0.
- 6.19. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão da ARP.
- 6.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:
- 6.20.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 6.20.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.21. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.22. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento dos bens.
- 6.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimentos dos materiais em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 6.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução contratual deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 6.26. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.27. O CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na entrega do material para imediata correção, sem prejuízo das sanções, em consonância com os arts. 214 ao 219 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC).3.0.

6.28. A presença da fiscalização do CONTRATANTE não exime nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

6.29. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

7. CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento dos materiais solicitados em cada ordem de serviço e fornecimento de bens, a equipe de fiscalização das Atas de Registro de Preços realizará a avaliação de conformidade dos materiais produzidos levando-se em consideração:

- a) as especificações técnicas de cada item, previstas no quadro do item 3.1 deste termo de referência;
- b) os padrões mínimos de qualidade previstos no item 4.6 deste termo de referência;
- c) as especificações técnicas e de desempenho previstas no item 4.7 deste termo de referência;
- d) a realização das entregas dos materiais em conformidade com os prazos estabelecidos no item 5.3 deste termo de referência.

7.2. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

7.3. O pagamento somente será efetuado após o atesto pelo Fiscal(is) do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais conforme segue:

7.3.1. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com descrição dos materiais fornecidos;

7.3.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes ao fornecimento dos materiais, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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 HU Brasil.

7.4. O documento de cobrança deverá conter ao menos:

- a) CNPJ da Contratada conforme preâmbulo do Contrato;
- b) Número do instrumento contratual dado pela HU Brasil;
- c) Descrição clara do objeto;
- d) Período de faturamento;
- e) Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total;
- f) Dados bancários do contratado para pagamento.

7.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

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

7.8. Serão efetuadas as seguintes consultas:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- b) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- f) Certidão Negativa de Inidôneos – TCU.

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

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

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

7.12. 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.

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

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

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

7.16. A HU Brasil não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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

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

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

7.20. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

7.21. Índice de Medição

7.22. Índice de Medição de Resultados - IMR:

7.23. Durante a verificação da conformidade na entrega dos itens, deverá ser aplicado os seguintes Índices de Medição de Resultados - IMR:

Indicador nº 1 - Entrega tempestiva dos itens	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a entrega dos itens no prazo pactuado
Meta a cumprir	O prazo de entrega dos itens será de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento
Instrumento de medição	Ordem de Fornecimento Documento com o registro da entrega dos itens na unidade contratante
Forma de acompanhamento	Pela documentação comprobatória
Periodicidade	A cada Ordem de Fornecimento
Mecanismo de cálculo	(Dias percorridos) = (Data de entrega dos itens) - (data de recebimento da Ordem de Fornecimento) * excluído o dia de início da contagem do prazo e incluído o dia do recebimento dos materiais ** ex.: no caso de uma Ordem de Fornecimento enviada e recebida em 01/04/2026, com a entrega dos itens realizada em 22/04/2026, o cálculo será: (22/04/2026 - 01/04/2026) = 21 dias percorridos *** a quantidade de dias percorridos será comparada com o prazo de entrega estabelecido para a localidade da unidade contratante, de forma a identificar a eventual incidência de dias de atraso na entrega
Início da vigência	Data do recebimento da Ordem de Serviços
Faixas de ajuste no pagamento	a) Cumprido o prazo de entrega dos itens: 100% do valor contratado b) Atraso de até 5 dias: 99% do valor contratado c) Atraso entre 5 a 10 dias: 97% do valor contratado c) Atraso entre 10 a 15 dias: 95% do valor contratado
Sanções	O atraso acima de 15 dias úteis requer a abertura de processo de apuração de irregularidade na execução contratual, ficando a empresa contratada sujeita à aplicação das sanções listadas neste Termo de Referência.
Observações	Caso a Ordem de Fornecimento seja entregue parcialmente, o cálculo do IMR irá incidir sobre a parcela não adimplida As faixas de ajuste no pagamento indicam a realização de glosa diretamente na Nota Fiscal/Fatura, não sendo necessária a abertura de processo de apuração de irregularidade na execução contratual para efetuar esse desconto Eventuais atrasos justificados pela empresa contratada e aceitos pela equipe de fiscalização do contrato não serão contabilizados no IMR, ou seja, não serão objeto de ajuste no pagamento para a realização de glosa A situação de emergência deverá ampliar os critérios de razoabilidade e de proporcionalidade na avaliação sobre eventual penalização, considerando que as causas de eventuais atrasos podem fugir da governabilidade dos fornecedores

Indicador nº 2 - Qualidade satisfatória.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços gráficos e de comunicação visual sejam entregues com qualidade satisfatória.
Meta a cumprir	Os serviços gráficos deverão atender 100% dos critérios de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, conforme avaliação técnica da unidade contratante.
Instrumento de medição	Checklists de inspeção de qualidade dos materiais gráficos e visuais, Relatórios de conformidade técnica e Registros fotográficos (quando aplicável).
Forma de acompanhamento	Pela documentação comprobatória da entrega e avaliação de qualidade realizada pela equipe fiscalizadora do contrato.
Periodicidade	A cada entrega dos serviços gráficos e de comunicação visual.
Mecanismo de cálculo	$(\text{Percentual de conformidade}) = (\text{Número de critérios atendidos}) \div (\text{Número total de critérios avaliados}) \times 100\%$ Critérios: 1. dimensões e especificações técnicas estabelecidas (tamanho, gramatura, cores, acabamento); 2. qualidade da impressão é uniforme, sem falhas, borrões ou desalinhamentos; 3. resolução das imagens atende ao padrão mínimo de 300bpi; 4. corte e acabamento (laminação, verniz, dobra, encadernação) estão de acordo com as normas contratadas; 5. material entregue está fiel ao layout aprovado, sem alterações não autorizadas; 6. as cores utilizadas estão alinhadas ao padrão de cores solicitado; 7. conteúdo textual (ortografia e gramática) não apresenta erros; 8. alinhamento e disposição dos elementos gráficos estão consistentes com o design aprovado; 9. materiais entregues embalados adequadamente para evitar danos no transporte; 10. quantidade de itens está de acordo com o solicitado na Ordem de Serviço.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	a) Percentual de conformidade de 100%: 100% do valor contratado; b) Percentual de conformidade de 90%: 95% do valor contratado; c) Percentual de conformidade de 80%: 90% do valor contratado; d) Percentual de conformidade abaixo de 80% - Apuração de irregularidade e aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.
Sanções	O não atendimento do nível de qualidade mínimo (80%) em qualquer entrega requer a abertura de processo de apuração de irregularidade, sujeitando a empresa contratada às sanções previstas no contrato.
Observações	O percentual de conformidade será calculado separadamente para cada entrega. Eventuais não conformidades justificadas pela empresa contratada e aceitas pela equipe de fiscalização do contrato não serão consideradas no cálculo do IMR. A situação de emergência deverá ampliar os critérios de razoabilidade e proporcionalidade na avaliação sobre eventual penalização, considerando que as causas de eventuais falhas podem fugir da governabilidade dos fornecedores.

7.24. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.24.1. não produziu os resultados acordados;
- 7.24.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.24.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 7.24.4. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:
 - a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 203 do RCC (3.0);
 - b) não configure descaracterização do objeto contratado.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1. A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0), utilizando-se o Sistema de Compras do Governo Federal (Compras.gov).
- 8.1.2. O procedimento de aquisição será conduzido através de modalidade de licitação denominada Pregão, na forma eletrônica, em portais de compras de acesso público na internet, de acordo com o Inciso IV, art. 6º, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC) 3.0.
- 8.1.3. O procedimento de aquisição será conduzido com base na documentação produzida durante o planejamento da contratação, por meio da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, no Portal de Compras do Governo Federal - *Compras.gov*, de acesso público na internet, de acordo com o art. 6º, inciso IV, do RCC 3.0, com adoção dos seguintes parâmetros:

- I - O critério de julgamento será pelo menor preço unitário;
- II - O modo de disputa será do tipo "aberto";
- III - Será adotada a utilização de 2 (duas) casas decimais para composição e classificação dos lances, considerando os valores unitários ofertados. Para fins de lançamentos operacionais das ARPs e/ou Contratos no sistema *Contratos.gov*, será realizado o arredondamento para 2 (duas) casas decimais do valor total da proposta.
- IV - O intervalo mínimo entre os lances será definido em 0,50%.

8.2. Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

8.3. Será assegurado tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP, microempreendedores individuais – MEI, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física e sociedades cooperativas, quando aplicável, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, e do Decreto nº 8.538/2015.

8.4. Em observância ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, desde que atendidos os requisitos legais para a aplicação do benefício.

8.5. Conforme demonstrado no Mapa Comparativo de Preços e nos documentos que instruem a pesquisa de mercado (SEI nº 65449663 - 62878604 - 61346972), foram identificados, para os itens **01, 02, 03, 05, 07, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 34, 35, 41, 42, 43, 44, 45 e 47**, no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, sediados local ou regionalmente, com atividade compatível com o objeto e, em princípio, aptos a atender às exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

8.6. Dessa forma, considerando que os referidos itens possuem valor estimado de até R\$ 80.000,00 e que foi demonstrada a existência de, no mínimo, 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, mantém-se a participação exclusiva dessas empresas nos respectivos itens, em observância ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.7. Para os itens cujo valor estimado seja superior a R\$ 80.000,00, não se aplica a exclusividade prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, permanecendo a participação aberta aos licitantes que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório, sem prejuízo da análise quanto à aplicação da cota de até 25% prevista no art. 48, inciso III, da referida Lei Complementar, quando cabível.

8.8. Especificamente quanto ao **item 36**, considerando que seu valor estimado ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00, não se aplica a participação exclusiva de ME/EPP prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Quanto à cota de até 25% prevista no inciso III do mesmo artigo, esta não será aplicada, mediante justificativa constante dos autos, com fundamento nas hipóteses legais e regulamentares pertinentes, especialmente no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, quando configuradas.

8.9. Quanto aos demais itens da contratação, não abrangidos pela relação de itens destinados exclusivamente à participação de ME/EPP e não enquadrados na hipótese específica do item 36, a participação será aberta a todos os licitantes que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório, observada, quando cabível, a aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015.

8.10. Assim, ficam preservados os benefícios legalmente assegurados às ME/EPP, sem prejuízo da observância dos princípios da isonomia, competitividade, seleção da proposta mais vantajosa e desenvolvimento nacional sustentável.

8.11. Condições de participação:

8.11.1. Para participação neste Pregão deverão ser observados:

- a) as previsões constantes no art. 70 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC).3.0. que define quais são as condições impeditivas de participar de licitações e de ser contratada pela HU Brasil;
- b) a Política de Transações com partes relacionadas da HU Brasil atualizada que está disponível em https://www.gov.br/HU_Brasil/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas;
- c) a participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no artigo 9º da [Instrução Normativa nº 03](#), de 2018;
- d) o previsto no art. 6º, inciso VI, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC).3.0 :

Art. 6º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela HU Brasil: (...)

VII - 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.

8.12. Condições de habilitação:

8.12.1. Deverão ser observados os requisitos de habilitação definidos no art. 65 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC).3.0, bem como os definidos no Edital, tais como:

8.12.1.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

8.12.1.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta contratação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

8.12.1.2. Habilitação de regularidade fiscal de nível federal, de seguridade social e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) 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](#);

f) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#).

8.12.1.3. Habilitação de qualificação econômico-financeira:

8.12.1.3.1. De acordo com o previsto no Edital.

8.13. **Qualificação técnica**

8.13.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.13.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa forneceu ou fornece no mínimo 30% do material, quantidade e prazo compatível com o objeto deste certame, contendo o nome da empresa, o endereço, nome do profissional responsável, telefone da entidade atestadora e a descrição dos serviços prestados e/ou dos produtos fornecidos.

8.13.1.2. Para o item 20, cujos produtos são fabricados em vidro, a licitante deverá apresentar, como requisito de habilitação técnica ou de qualificação do produto, conforme definido no instrumento convocatório. A exigência justifica-se pela necessidade de assegurar a regularidade ambiental do fabricante dos produtos, mediante comprovação de seu cadastro no CTF/APP e respectivo Certificado de Regularidade. A medida contribui para a observância da legislação ambiental e para a mitigação de riscos na contratação, sem restringir a competitividade, por se tratar de requisito objetivo, relacionado à regularidade ambiental do fabricante e sem indicação de marca ou fornecedor específico.

8.13.1.3. A documentação deverá estar válida na data estabelecida para sua apresentação e permitir a identificação inequívoca do fabricante e a verificação de sua regularidade perante o IBAMA.

8.13.1.4. A ausência do documento exigido, sua apresentação em desconformidade com as condições estabelecidas ou a impossibilidade de validação da regularidade do fabricante poderá ensejar a desclassificação da proposta, observados o edital, o Termo de Referência e a legislação aplicável.

8.14. **Das propostas de preço**

8.14.1. Proposta de preços obrigatoriamente deverá estar acompanhada da especificação completa do produto a ser fornecido, de forma clara e inequívoca, fazendo constar ainda:

- a) razão Social;
- b) prazo de validade da propostas 90 (noventa) dias;
- c) prazo de validade (produto de fabricação diária);
- d) portfólio digital de serviços anteriormente prestados.

8.15. **Critério de Aceitabilidade dos Preços**

8.15.1. Para estimar o valor da contratação objeto deste Termo de Referência será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado.

8.15.2. Serão aceitos apenas os preços das propostas que se mostrarem iguais ou inferiores aos valores unitários do item estabelecido pela Administração Pública, conforme o disposto no art. 54 da Lei 13.303 de 2016 e no artigo 3º e 6º do Decreto nº 7.983 de 2013.

8.15.3. Conforme o art. 62 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC).3.0, serão desclassificadas as propostas que:

- I - contenham vícios insanáveis;
- II - descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
- III - apresentem preços manifestamente inexequíveis;
- IV - se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação, quando for o caso;
- V - não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigida;
- VI - apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

8.16. **Das amostras**

8.16.1. A HUBRASIL exigirá amostra ou prova de conceito do bem para avaliação técnica.

8.16.1.1. A amostra não será exigida nas seguintes hipóteses:

- a) quando o Catálogo Técnico dos produtos da HUBRASIL for suficiente para análise do produto ofertado;
- b) quando a marca estiver pré-qualificada e/ou incluída no banco de marcas da HUBRASIL;
- c) quando o produto tiver histórico de uso, por meio de execução de Atas de Registros de Preços - ARPs e/ou Contratos já executados na Rede HUBRASIL, com informações suficientes para análise de conformidade técnica do produto ofertado;
- d) quando o produto tiver histórico de notificações internas na Rede HUBRASIL por desvios de qualidade e/ou demais intercorrências, com informações suficientes para análise de conformidade técnica do produto ofertado.

8.16.2. O procedimento de avaliação de amostras objetiva verificar a conformidade e compatibilidade de desempenho do produto ou marca ofertados com o descritivo ou especificação técnica constantes no Termo de Referência, de modo a assegurar a qualidade dos produtos adquiridos, mitigar os riscos assistenciais, zelar pela segurança dos pacientes e dos profissionais, além de garantir o uso eficaz dos recursos públicos.

8.16.3. Nos certames realizados por Pregão, em que a avaliação de amostras se fizer necessária, esta deve ser exigida somente na fase de classificação e apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a etapa de lances, devendo ser precedida da análise preliminar dos documentos técnicos e de habilitação.

8.16.4. A entrega das amostras deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, durante a sessão pública, sob pena de desclassificação, podendo o prazo ser prorrogado quando for apresentada justificativa, desde que em tempo hábil, sendo

necessário o aceite da HUBRASIL.

8.16.5. A quantidade de amostras deverá ser de 3 (três) unidades por item e deverão ser entregues e montadas no seguinte endereço: R. Tabeliao Estanislau Eloy, 585 - Castelo Branco, João Pessoa - PB, 58050-585, no horário das 8h às 11h30min e 14h às 16h.

8.16.6. Após o recebimento da solicitação, o licitante deverá enviar a previsão de entrega das amostras em até 5 (cinco) dias úteis para o endereço eletrônico R. Tabeliao Estanislau Eloy, 585 - Castelo Branco, João Pessoa - PB, 58050-585, contendo:

- a) código de rastreamento;
- b) licitação: número da licitação e do item a que se refere;
- c) fornecedor: nome, CNPJ, telefone e correio eletrônico;
- d) representante: nome, telefone e correio eletrônico.
- e) prazos: data do envio e data prevista da entrega.
- f) manifestação de interesse em acompanhar avaliação técnica da amostra.

8.16.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

8.16.7.1. conformidade com a especificação solicitada, isto é, apresentar as características físicas adequadas; desempenho técnico; atendimento aos requisitos legais, executando suas funções com eficácia e segurança, de acordo com a finalidade atribuída ao produto, oferecendo segurança durante a utilização, tanto para o paciente quanto para os profissionais durante o seu uso.

8.16.8. As amostras colocadas à disposição da HUBRASIL serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseadas, desmontadas ou instaladas pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectadas a equipamentos e submetidas aos testes necessários.

8.16.9. O prazo para análise das amostras por parte da equipe técnica é de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do material.

8.16.10. Caso necessário, a HUBRASIL se reserva o direito de realizar diligências e de solicitar formalmente ao licitante a apresentação de novas amostras, peças e acessórios complementares, possíveis adequações, catálogos, prospectos, laudos analíticos e laboratoriais, para aferir se os bens propostos atendem às especificações contidas no Termo de Referência.

8.16.11. As decisões relativas às amostras apresentadas serão devidamente motivadas, a fim de atender aos princípios do julgamento objetivo e da igualdade entre os licitantes. A desclassificação do licitante estará amparada em laudo ou parecer que indique, de modo completo, as deficiências e/ou não conformidades no produto a ser adquirido, por meio da amostra, quando esta é exigida.

8.16.12. Os pareceres técnicos elaborados a partir dos resultados das análises nas amostras serão arquivados e poderão subsidiar avaliações dos processos licitatórios futuros.

8.16.13. A análise da amostra será registrada por meio de Parecer Técnico.

8.16.14. Os proponentes que tiverem amostras passíveis de devolução poderão solicitá-las no endereço eletrônico comunicacao.hulw-ufpb@hubrasil.gov.br, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após serem informados sobre o resultado da análise das mesmas.

8.16.15. A amostra que tiver a embalagem violada para teste não será devolvida ao licitante, sendo considerada como doação.

8.16.16. A amostra não retirada no prazo estabelecido sujeitará os bens a descarte ou aproveitamento, sem direito a ressarcimento.

8.16.17. As amostras solicitadas pelos proponentes deverão ser retiradas em até 15 (quinze) dias úteis no endereço onde foram entregues, a contar da data de solicitação de devolução.

9. INDICAÇÃO DE SIGILO DO ORÇAMENTO

9.1. Os valores dos itens serão estimados para o período de 12 (doze) meses.

9.2. Conforme disposto no art. 62 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0, o valor estimado da contratação será sigiloso, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos, das especificações dos serviços e das demais informações necessárias à elaboração das propostas pelas licitantes.

9.3. Dessa forma, os preços referenciais desta contratação permanecerão sob sigilo, nos termos do art. 34 da Lei nº 13.303/2016 e do art. 62 do RCC 3.0, não sendo divulgados no instrumento convocatório, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação e na regulamentação aplicáveis.

10. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

10.1. A planilha de custos e formação de preços constitui instrumento destinado a detalhar os componentes que integram o preço dos serviços e a subsidiar, quando pertinente, a análise de sua exequibilidade. Sua exigência deverá guardar pertinência com a natureza do objeto e com a possibilidade de decomposição objetiva dos custos necessários à sua execução.

10.2. A presente contratação será processada sob a égide do Regulamento de Compras e Contratos – RCC 3.0, vigente no âmbito da Rede HU Brasil, observando-se as disposições aplicáveis à contratação de serviços.

10.3. O objeto consiste na contratação de serviços gráficos, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo a produção e o fornecimento de materiais gráficos de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, tais como dimensões, quantidades, tipos de materiais, gramaturas, formatos, cores, processos de impressão, acabamentos e demais características técnicas de cada item.

10.4. Em razão das características do objeto, a formação dos preços decorre da conjugação de diferentes variáveis relacionadas às especificações de cada produto gráfico, aos insumos utilizados, aos processos produtivos, aos acabamentos e às condições comerciais praticadas no mercado. Dessa forma, não se verifica uma estrutura única, padronizada e objetivamente decomponível de custos que possa ser aplicada de maneira uniforme aos diferentes itens que compõem a contratação.

10.5. Ressalta-se que os modelos de planilha de custos e formação de preços disponibilizados pelo Governo Federal constituem instrumentos destinados à composição e análise de custos, especialmente aplicáveis às contratações que demandam maior detalhamento da estrutura de custos, podendo ser adaptados às características de cada objeto, quando cabível.

10.6. No presente caso, considerando que a contratação não envolve dedicação exclusiva de mão de obra e que as características dos serviços gráficos não permitem estabelecer, de forma objetiva e uniforme, uma composição detalhada de custos aplicável aos diferentes itens do objeto, não será exigida dos licitantes a apresentação de planilha de custos e formação de preços como requisito para apresentação ou aceitação das propostas.

10.7. A não exigência da planilha de custos e formação de preços não afasta a possibilidade de análise da exequibilidade dos preços ofertados. Sempre que identificados elementos que suscitem dúvida quanto à compatibilidade do preço proposto com a execução do objeto, a Administração poderá realizar diligências para obtenção de esclarecimentos e documentos necessários à adequada avaliação da proposta, observadas as disposições do edital, deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

10.8. A estimativa de preços da contratação será elaborada mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a regulamentação vigente no âmbito da Rede HU Brasil, observando-se os parâmetros, critérios e procedimentos estabelecidos na Norma Operacional – SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH, bem como os demais normativos aplicáveis à pesquisa de preços e à formação do preço de referência.

10.9. Dessa forma, em razão da natureza específica dos serviços gráficos, da ausência de dedicação exclusiva de mão de obra e da impossibilidade de estabelecer composição objetiva e uniforme dos custos dos diferentes itens que integram o objeto, fica justificada a não exigência de planilha de custos e formação de preços pelos licitantes, sem prejuízo da análise da compatibilidade dos preços ofertados, da aferição de sua exequibilidade e da realização de diligências, quando necessárias à adequada instrução e julgamento das propostas.

11. TRATAMENTO TRIBUTÁRIO E TRANSIÇÃO PARA IBS E A CBS

11.1. Considerando que a execução contratual poderá alcançar o período de transição para o Imposto sobre Bens e Serviços – IBS e para a Contribuição sobre Bens e Serviços – CBS, instituídos pela Lei Complementar nº 214/2025, mostra-se necessário estabelecer mecanismo que permita à Administração identificar os elementos tributários considerados na formação dos preços ofertados, especialmente aqueles que possam apresentar repercussão sobre a execução contratual.

11.2. O registro dessas informações terá como finalidade estabelecer a referência tributária considerada na formação dos preços contratados, possibilitando, durante a execução contratual, a análise de eventual alteração da carga tributária efetivamente incidente sobre o objeto.

11.3. Eventuais alterações tributárias não implicarão, automaticamente, alteração dos preços contratados, devendo eventual reequilíbrio econômico-financeiro ser devidamente comprovado quanto à alteração da carga tributária, sua incidência sobre o objeto e o efetivo impacto financeiro.

11.4. Na análise de eventual impacto tributário, serão considerados, quando aplicáveis, a carga tributária efetivamente suportada, os créditos tributários, a não cumulatividade e a possibilidade de repasse dos tributos, podendo a Administração solicitar os documentos necessários à comprovação.

11.5. A Lei Complementar nº 214/2025 será observada, quando cabível, conforme a legislação vigente e o enquadramento da contratação.

11.6. Sempre que necessário à adequada instrução do processo, a Administração poderá solicitar ao contratado documentos e informações relacionados à demonstração da alteração da carga tributária e de seus efetivos impactos sobre o objeto contratado, observados os limites da legislação aplicável e a pertinência das informações solicitadas.

11.7. O sigilo do orçamento estimado não prejudicará a formulação das propostas, tendo em vista que o Termo de Referência contém as informações necessárias à adequada precificação do objeto.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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. 17º, do Decreto nº 11.462/2023 de 31/12/2023.

12.2. O sigilo do orçamento estimado não prejudicará a formulação das propostas, uma vez que o Termo de Referência disponibilizará as informações necessárias à adequada compreensão do objeto, incluindo suas especificações, quantitativos, condições de execução e demais requisitos pertinentes.

13. SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIOS, E ALTERAÇÕES SUBJETIVAS

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de assegurar maior controle e padronização na execução do objeto, bem como facilitar a fiscalização e a responsabilização direta da contratada. Considerando a natureza integrada dos serviços e a necessidade de uniformidade de atendimento em todas as unidades do Hospital, a subcontratação poderia dificultar o acompanhamento da execução, ampliar os riscos de falhas e comprometer a padronização e a qualidade dos serviços. Dessa forma, a medida mostra-se adequada, necessária e proporcional às características do objeto, não se identificando, no caso concreto, vantagens que superem os riscos decorrentes da subcontratação.

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

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

13.4. Portanto, considerando as características do objeto, não será admitida a participação de consórcios e cooperativas.

13.5. 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. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A presente contratação de serviços de gráficos se dará sem disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, verificando-se desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticado.

14.2. O processo de planejamento de contratação de materiais gráficos possui Estudo Técnico Preliminar nº 29/2026 anexado no documento eletrônico - Sei (62409758)

15. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, parte integrante deste processo.

16. CONDIÇÕES GERAIS

- 16.1. Anexo I - Descrição Detalhada e Quantitativos do Objeto
- 16.2. Anexo II - Modelo de Proposta
- 16.3. Anexo III - Modelo de Ordem de Fornecimento
- 16.4. Anexo IV - Modelo de Recebimento Definitivo
- 16.5. Anexo V - Manual de Uso da Marca - HU Brasil (SEI nº 60721407)

Equipe de Planejamento da Contratação

(Assinado eletronicamente)
MARIA AUXILIADORA COSTA PEREIRA
Chefe da Unidade de Comunicação Regional 8
Matrícula nº 033****
HULW-UFPB/HUBRASIL

(Assinado eletronicamente)
ALINE CRISTINA DE LIMA PEREIRA
Coordenadora da Equipe de Planejamento da Contratação
Matrícula nº 324****
HULW-UFPB/HUBRASIL

(Assinado eletronicamente)
PAULA CHRISTIANE IELPO RODRIGUES DE ANDRADE
Membro Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação
Matrícula nº 323****
HULW-UFPB/HUBRASIL

Designação da Equipe de Planejamento: Portaria nº 151 de 18 de março de 2026 (59346795), publicada no Boletim nº 866 (59346795) de 20 de março de 2026.

17. **APROVAÇÃO**

17.1. De acordo.

17.2. Encaminhe-se Gerência Administrativa para apreciação.

(Assinado eletronicamente)
MARIA AUXILIADORA COSTA PEREIRA
Chefe da Unidade de Comunicação Regional 8
Matrícula nº 033****
HULW-UFPB/HUBRASIL

17.3. De acordo.

17.4. A aquisição do material em tela se mostra adequada e atende aos objetivos da instituição.

17.5. Sendo assim, **aprovo** o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos.

17.6. Encaminhe-se à área de licitações para início da fase de Seleção de Fornecedor.

André Luis Coelho Fernandes - Matrícula SIAPE: 338****
Gerente Administrativo do HULW-UFPB/HUBRASIL
Portaria - SEI nº 511, de 19 de dezembro de 2023

ANEXO I - DESCRIÇÃO DETALHADA E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIPTIVO COMPLEMENTAR	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA
1	18422	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FOLDER COLORIDO A LASER. Material: Papel Couchê brilho 170g/m2; Dimensões: 21 cm x 29,7 cm (tamanho A4). Impressão colorida a laser de folder; Impressão em cor 4/4. Arte a ser fornecida.	UND	5.000
2	18422	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FOLDER COLORIDA A LASER Dimensões: 21 cm x 29,7 cm (tamanho A4). Impressão colorida a laser de folder; Impressão em cor 4/4. Arte a ser fornecida;couchê 150g 4X4 cores;	UND	1.000
3	18422	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PANFLETO COLORIDA A LASER. Material: Papel Couchê brilhante 115g/m2; Dimensões: 10 cm x 21 cm. Impressão colorida a laser de folder; Impressão em cor	UND	3.000

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIPTIVO COMPLEMENTAR	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA
			4/0. Solicitação de impressão de no mínimo 500 panfletos; Arte a ser fornecida.		
4	16390	Confecção de Artefato Textéis / Couro / Borracha / Lona	BANNER - CONFECÇÃO E IMPRESSÃO. Material: lona 440g/m2 para impressão digital; Dimensões: 90 cm x 120 cm; Impressão em cor 4/0; Armação: com canaletas de sustentação em PVC nas extremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação; Arte a ser fornecida.	UND	50
5	16390	Confecção de Artefato Textéis / Couro / Borracha / Lona	BACKDROP em lona impressa colorida, 4x0 cores, fosco, 440g/m2, no tamanho de 300 cm de comprimento por 210 cm de altura, com ilhóis.	UND	10
6	17906	Confecção de Faixas	CONFECÇÃO DE FAIXAS (METROS QUADRADOS): Material: lona 280 g/m2; Impressão em cor 4/0; Dimensões: conforme solicitação do requisitante; Armação: com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação; Uma unidade corresponde a um metro quadrado. Arte a ser fornecida. Considerar a Unidade de Fornecimento em M².	M²	45
7	18422	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento	CONFECÇÃO DE CANETAS PERSONALIZADAS PARA EVENTOS. Material: Plástica retrátil personalizada; Logo a ser fornecido; Acionamento de pressão no pulsador; Corpo plástico cinza metálico ou branco; Clip, acionador e ponteira de metal na cor prata; Personalizada - arte a ser ; Com apoio emborrachado na cor verde; Gravação silkscreen em cores; Acondicionada em saco plástico individual; Escrita grossa.	UND	4.000
8	17760	Confecção de Botom / Medalha	CONFECÇÃO DE BOTTONS COM BROCHE. Tamanho 3,5 cm, colorido, arte a ser fornecido.	UND	2.200
9	17760	Confecção de Botom / Medalha	Medalhas 5cm x 2mm em acrílico cristal - impressão em cores - com fita em cores.	UND	200
10	18902	Gráfico - Impressão Etiqueta	ETIQUETAS ADESIVA. MATERIAL: Papel adesivo, 190g/m2; Dimensões: 4cm x 1cm. Impressão em cores 4/0 Arte a ser fornecida. Cor vermelha.	UND	120.000
11	18902	Gráfico - Impressão Etiqueta	ETIQUETAS ADESIVA. MATERIAL: Papel adesivo, 190g/m2; Dimensões: 4cm x 1cm. Impressão em cores 4/0 Arte a ser fornecida. Cor azul.	UND	20.000
12	18902	Gráfico - Impressão Etiqueta	ETIQUETAS ADESIVA. MATERIAL: Papel adesivo, 190g/m2; Dimensões: 4cm x 1,5 cm. Impressão em cores 4/0 Arte a ser fornecida. Cor branca	UND	20.000
13	18902	Gráfico - Impressão Etiqueta	ETIQUETAS ADESIVA. MATERIAL: Papel adesivo, 190g/m2; Dimensões: 4cm x 2 cm. Impressão em cores 4/0 Arte a ser fornecida.	UND	20.500
14	18902	Gráfico - Impressão Etiqueta	Adesivo em vinil tamanho 21X15 - Em cores - Arte a ser fornecida. Material deve ser resistente a produtos de higienização para uso em ambiente hospitalar.	UNID	300
15	18902	Gráfico - Impressão Etiqueta	Adesivo em vinil com dimensões: 21 cm x 29,7 cm (tamanho A4). Arte a ser fornecida. Material deve ser resistente a produtos de higienização para uso em ambiente hospitalar.	UNID	1.000
16	18902	Gráfico - impressão etiqueta	ETIQUETAS ADESIVA. MATERIAL: Papel adesivo, 190g/m2; Dimensões: 2cm x 2 cm. Impressão em cores 4/0 Arte a ser fornecida.	UNID	20.000
17	5452	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	PLACA EM PVC (METROS QUADRADOS). Material: PVC 0,50mm. Impressão em cor 4/0 em adesivo vinil impermeável resistente a produtos de higienização para uso em ambiente hospitalar. Uma unidade corresponde a um metro quadrado. Arte a ser fornecida.Considerar a Unidade de Fornecimento em M².	M²	20
18	5452	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	Porta crachá retrátil (roller clip). Dimensões: 1cm x 3cm x 3cm, cor verde e logo a ser fornecido. Especificações: a) Fabricado em plástico resistente (ABS); b) Cor predominante do corpo branco; c) Alça em PVC cristal transparente com botão de pressão; d) Conter um mecanismo interno, sistema extensor (ioiô), com cordão resistente, com, no mínimo, 70cm de comprimento, que permita que o crachá seja movimentado e que após o uso o cordão seja recolhido automaticamente; e) Conter uma presilha metálica na face posterior para fixação em cordões, bolsos e/ou roupas; f) Ser personalizado com uma etiqueta resinada, com impressão digital (19mm ou 20mm de diâmetro) do logotipo colorido estabelecido pela contratante; g) Dimensões: 30mm diâmetro x 10mm espessura;	UND	6.500
19	18422	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento	BLOCO PARA ANOTAÇÃO: Blocos personalizados com 25 folhas; Material da Capa: cartão duodesign 230g/m2, colado; Material das páginas: Papel offset 75 g/m2; Com impressão do logo do evento; Dimensões: 15 cm x 21 cm; Cor 4/0; Impressão da logo do evento na capa, marca d'água nas folhas internas; Arte e logo a serem fornecidos.	UND	3.000
20	5452	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico /	PLACA DE INAUGURAÇÃO: Material: vidro de 5 mm; Dimensões: 50 cm x 70 cm (largura x altura); Impressão monocromática para	UND	20

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIPTIVO COMPLEMENTAR	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA
		Metal / Laminado / Pvc	textos e policromática para logoÁrea de impressão de 35 cm x 57 cm; Fornecer os 4 parafusos e botão francês para fixação em parede de alvenaria; Arte a ser fornecida		
21	5452	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	PLACA DE HOMENAGEM. Material Placa aço inox AISI 304 escovado, largura da placa 20 cm, material estojo auto-expositor aveludado, características adicionais impressão monocromática e policromática, altura placa 16cm.	UND	20
22	5452	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	PLACA DE HOMENAGEM. Material: Placa de acrílico cristal de 5mm, gravada no ROWMARCK rose a laser. Dimensões: 16x16. Material estojo auto-expositor aveludado.	UND	52
23	5452	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	PLACA DE HOMENAGEM. Material: Placa de acrílico cristal de 5mm, gravada no ROWMARCK prata a laser. Dimensões: 16x16. Material estojo auto-expositor aveludado.	UND	20
24	5452	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	Placas de PVC 3mm em cores; Impressão em cor 4/0 em adesivo vinil impermeável resistente a produtos de higienização para uso em ambiente hospitalar. Arte e medida fornecidas pelo contratante. Considerar a Unidade de Fornecimento em M².	M²	145
25	18961	CONFECCAO / INSTALACAO ETIQUETA PERSONALIZADA - ADESIVO	ADESIVO: Confecção, impressão e aplicação em adesivo tipo jateado (metro quadrado). Material deve ser resistente a produtos de higienização para uso em ambiente hospitalar. Arte e medidas a serem fornecidas. Considerar a Unidade de Fornecimento em M².	M²	100
26	12882	Confecção Pasta - Uso Pessoal para Documento / Congresso	CONFECÇÃO DE PASTA PARA EVENTO: Pasta com bolso para eventos; Material: couchê fosco 300g/m2; Dimensões: Formato aberto 46 cm x 31 cm; Capa formato 23 cm x31 cm; Impressão em cor 4/4; Vinco; Laminação fosca total na capa; Arte a ser fornecida.	UND	2.950
27	12882	Confecção Pasta - Uso Pessoal para Documento / Congresso	Confecção pasta - uso pessoal para documento /congresso. CONFECÇÃO DE PASTA DE PAPEL. Material: papel; orelhas corte e vinco; papel 300g; impressão preto e branco com slogan; Dimensões 310 x 440mm; Arte a ser fornecida	UND	500
28	10049	Publicação, Impressão de Jornal / Revista / Livro	CARTILHA: Material: Capa e miolo impresso em papel couchê fosco 90 g/m2; Dimensões: 15cm x 21cm (fechado); Impressão em cor 4/4; Acabamento: grampeado COM 06 FOLHAS; Arte a ser fornecida.	UND	2.000
29	16390	Confecção de Artefato Texteis / Couro / Borracha / Lona	CONFECÇÃO DE BOLSAS PERSONALIZADAS, MATERIAL: LONA 100% ALGODÃO, TIPO:ALÇA DUPLA, COMPRIMENTO:40 CM, LARGURA:9 CM, ALTURA:35 CM	UND	700
30	22330	Confecção Sacolas	CONFECÇÃO DE SACOLA. Material: papel Kraft com impressão 4x0 cores. Dimensões: Altura x Sanfona x Largura: 29,5 cm x 13,5 cm x 22,5 cm. Arte a ser fornecida.	UND	530
31	16390	Confecção de Artefato Texteis / Couro / Borracha / Lona	Confecção Sacolas. CONFECÇÃO DE SACOLA. Ecobag em Algodão cru Personalizada; Dimensão: 20x30cm; Arte a ser fornecida.	UND	850
32	450706	Garrafa	CONFECÇÃO DE GARRAFAS SQUEEZE PERSONALIZADAS PARA EVENTOS. a) Material: Alumínio; b) na cor branca; c) Capacidade: 600 ML; d) Características adicionais: Com tampa roscável e mosquetão colorido; Logo a ser fornecido; Personalizado em cores. Tipo Impressão: Gravação a Laser.	UND	300
33	18902	Gráfico - Impressão Etiqueta	ETIQUETAS ADESIVA. MATERIAL: Papel adesivo FOSCO, 190g/m2; Dimensão: 7 cm x 15 cm. Impressão em cores 4/0 Arte a ser fornecida.	UND	2.000
34	18961	CONFECCAO / INSTALACAO ETIQUETA PERSONALIZADA - ADESIVO	ADESIVO: Confecção, impressão e aplicação em adesivo vinílico com verniz (metro quadrado). Material deve ser resistente a produtos de higienização para uso em ambiente hospitalar. Arte e medidas a serem fornecidas. Considerar a Unidade de Fornecimento em M².	M²	650
35	10111	Confecção de Crachá	CONFECÇÃO DE CRACHÁS: Cartão identificação; • Material: papel xerocorart 180 g/m2; • Dimensões: 9 cm x 14 cm (largura x altura); • Impressão em cor 4/0; • Características adicionais com bolsa plástica e cordão.	UND	3.350
36	21938	Confecção quadro aviso	Confecção e entrega de quadro de comunicação interna/avisos, medindo 1,20 x 0,80 m, em acrílico 5 mm com 06 displays no formato A4 e 01 display no formato A3 (murais institucionais), com impressão digital total personalizada. Os produtos devem ser entregues acompanhados de um kit de fixação contendo 04 parafusos prolongadores espaçadores com 2,5 cm de profundidade e 2 cm de diâmetro em aço inox com botão francês ou material similar e já com as perfurações nas extremidades para instalação do kit de parafusos.	UND	50
37	393094	Caixa - Material: Mdf - Comprimento: 355 MM - Largura: 250 MM - Altura: 83 MM	CONFECÇÃO DE CAIXA PERSONALIZADA: Material em MDF; Personalizada em cores; tamanho C20XL16XA8CM; arte a ser definida.	UND	50
38	607571	Caneca	CANECA PERSONALIZADA a) Material de Fibra de Coco, b) Capacidade: 400 ML; Características Adicionais: Arte a ser fornecida na Cor 4x0.	UND	750
39	466915	Confecção de Agendas	PLANNER PERSONALIZADO 2027 - a) Revestimento Capa: Papelão; b) Quantidade Folhas: 150 UN; c) Gramatura: 1200	UND	600

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIPTIVO COMPLEMENTAR	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA
			G/M2; d) Comprimento: 210 MM; e) Tipo Encadernação: Espiral Metal; f) Largura: 150 MM; g) Tipo Papel Miolo: Ofsete; Arte a ser fornecida; Cor 4x0		
40	621498	Bolsa Necessidades Especiais	Bolsa Necessidades Pessoais Tipo: Necessaire Modelo: Impermeável ,Com Alça Lateral Material: PVC cor preta; Dimensões: 16,5cm x 10cm x 8cm Tipo Fechamento: Zipper Características Adicionais: Com Plaquinha Metálica; Dimensões: 5cm x 3 cm; Impressão em cores: gravação a laser.	UND	500
41	5452	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	Placa acrílica transparente, acabamento superficial liso, modelo do display em "U", modelo de fixação encaixe de 5cm, espessura 4mm. Impressão em cores. Tamanhos e artes a serem fornecidos. Considerar a Unidade de Fornecimento: m²	M²	40
42	5452	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	Crachá funcional em PVC arte a ser fornecida personalizada de acordo com vínculo funcional, medidas 0,76mm formato 86x54mm, frente com fotografia, nome e cargo/função, e verso contendo nome completo, cargo/função e matrícula, alta definição colorida e laminação cristal brilho com furo oval e cantos arredondados. Observada a quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação. Arte a ser fornecida	UND	5.500
43	10030	Confecção - Bordado - Aviamento de Roupa / fardamento / camiseta	CONFECÇÃO DE CAMISA 100% algodão; tipo colarinho gola redonda; mangas curtas; sublimação, tamanhos variados e cores e arte a serem informadas.	UND	710
44	5452	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	Placas informativas em acrílico cristal 3mm, tamanho A4 (210 x 297 mm), formato horizontal/ paisagem, impressão em policromia (4x0 cores), com arte a ser fornecida.	UND	150
45	5452	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	Displays em acrílico cristal, formato horizontal/ paisagem (230 x 310 mm) - impressão em policromia (4x0 cores) - arte a ser fornecida,.	UND	150
46	18902	Gráfico - Impressão Etiqueta	Gráfico - Impressão Etiqueta. Adesivo redondo, impressão colorida, formato 5X5 cm. Arte a ser definida.	UND	500
47	1030	Confecção - Bordado - Aviamento de Roupa / fardamento / camiseta	Colete em brim leve (100% algodão ou misto) de boa respirabilidade, modelagem unissex, sem fechamento, gola tipo "V", com dois bolsos frontais inferiores. Tamanhos e artes a serem fornecidos.	UND	15
48	18902	Gráfico - Impressão Etiqueta	ETIQUETAS ADESIVA. MATERIAL: Papel adesivo FOSCO, 190g/m2; - Dimensão: 5cm x 3cm. Impressão em cores 4/0 Arte a ser fornecida.	UND	2.000
49	18902	Gráfico - Impressão Etiqueta	ETIQUETAS ADESIVA - FORMATO GOTA MATERIAL: Papel adesivo FOSCO, 190g/m2; - Dimensão: 12cm x 9cm. Impressão em cores 4/0 Arte a ser fornecida.	UND	2.000
50	392522	Bloco Laudo Médico / Técnico	CONFECÇÃO DE TALÕES DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "B1" AZUL (PORT. 344/98/SVS/MS): • Bloco com 50 folhas; • A gráfica fica obrigada a inserir os dados da firma no rodapé das Notificações, inclusive o número da Autorização e a numeração autorizada.	Bloco com 50 Folhas	200 blocos
51	396166	Bloco Laudo Médico / Técnico - Notificação de Retinóide	CONFECÇÃO DE TALÕES DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "B2" AZUL (PORT. 344/98/SVS/MS): • Bloco com 50 folhas; • A gráfica fica obrigada a inserir os dados da firma no rodapé das Notificações, inclusive o número da Autorização e a numeração autorizada	Bloco com 50 Folhas	06 blocos
52	396166	Bloco Laudo Médico / Técnico - Notificação de Retinóide	CONFECÇÃO DE TALÕES DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "C2" BRANCA - RETINÓIDES SISTÊMICOS: • Bloco com 50 folhas; • A gráfica fica obrigada a inserir os dados da firma no rodapé das Notificações, inclusive o número da Autorização e a numeração autorizada	Bloco com 50 Folhas	20 Blocos
53	396166	Bloco Laudo Médico / Técnico	CONFECÇÃO DE TALÕES DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "A" AMARELA : • Bloco com 50 folhas; • A gráfica fica obrigada a inserir os dados da firma no rodapé das Notificações, inclusive o número da Autorização e a numeração autorizada	Bloco com 50 Folhas	200 blocos

Declaro que os itens acondicionados em blister, são fracionáveis, e possuem distanciamento mínimo de 2mm de solda entre as unidades.

Declaro ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços.

Declaro que os preços ofertados contemplam todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos fiscais e trabalhistas, embalagem, seguro, lucro, transporte (carga e descarga), mão de obra e demais custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, bem como o do envio das documentações referentes à habilitação e apresentação de propostas, que a empresa possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis.

Anexo à Proposta: Catálogo Técnico dos produtos, contendo imagens referenciais, descritivo detalhado e especificações técnicas.

(Assinado eletronicamente)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo / Função: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
(local e data)

INSTRUÇÕES:

- a) A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto.
- b) Os valores correspondentes a cada item devem ser informados em separado, considerando seus preços unitários e totais (por item).

**ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**

1. IDENTIFICAÇÃO

Pregão Eletrônico nº	XX/202X
Contrato / ARP nº	XX/202X
Unidade Solicitante	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nota de Empenho nº	202XNEXXXXXXX
Solicitação de Compra nº	XXXXXXXXXX
Contratada	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Endereço	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Endereço Eletrônico	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

Item	Descrição
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Prazo para entrega	Conforme prazos estabelecidos no Termo de Referência
Data prevista para entrega	XX/XX/202X
Condições para entrega	Conforme estabelecido no Termo de Referência
Local de entrega	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Horário de entrega	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contato para entrega	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4. INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

Programação de Entrega: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Demais observações Relevantes: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aplicação de Penalidades : Conforme estabelecido no Edital, seus anexos, Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

5. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento da ARP ensejará aplicação das sanções conforme estabelecidas no RCC 3.0.

Pela inexecução total ou parcial da ARP, a CONTRATANTE poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízo
- Multa:

Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o *valor da parcela inadimplida*, até o limite de 30 (*trinta*) dias. Após o 30º dia e a critério da nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o *valor da parcela inadimplida*, em caso de atraso na execução do objeto, por período super

Compensatória, para a inexecução parcial do contrato, de 5% (*cinco por cento*) a 20% (*vinte por cento*) do *valor total da contratação*;

Compensatória, para a inexecução total do contrato, de 20% (*vinte por cento*) do *valor total da contratação*;

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

(assinado eletronicamente)
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços / Contrato
 Portaria de Designação nº XX/202X

ANEXO IV - MODELO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

1. IDENTIFICAÇÃO

Pregão Eletrônico nº
 Contrato / ARP nº
 Unidade Contratante
 Nota de Empenho nº

XX/202X
 XX/202X
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 202XNEXXXXXXX

Contratada
 CNPJ
 Endereço
 Endereço Eletrônico

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2. DADOS DA ORDEM DE FORNECIMENTO

Ordem de Fornecimento nº
 Valor total
 Remessa referente aos itens entregues
 Valor da remessa
 Data prevista para entrega dessa remessa

XX/202X
 R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 1ª / 2ª / 3ª
 R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XX/XX/202X

3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Nota Fiscal nº
 Data de recebimento dos materiais

XXXX
 XX/XX/202X

Manifestação da Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços

☐ Cumprimento integral das obrigações
 Observações:

☐ Cumprimento parcial das obrigações
 Observações (obrigatório):

Houve atraso injustificado na entrega do serviço?

☐ Sim (XX dias de atraso, resultando
☐ Não (pagamento integral)

Valor devido antes do ajuste no pagamento (referente os itens efetivamente entregues, cumprindo os requisitos do Termo de Referência, com base na Ordem de Fornecimento)

R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Valor da Multa Aplicada

R\$ XXXXXXXXXX

Valor devido à empresa contratada (valor devido deduzido da multa)

R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Atesto o recebimento definitivo do objeto, nos termos indicados acima, após verificada a sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

(assinado eletronicamente)
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços / Contrato
 Portaria de Designação nº XX/202X



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cristina de Lima Pereira, Assistente Administrativo**, em 07/10/2026, às 11:00, 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 **Paula Christiane Ielpo Rodrigues De Andrade, Assistente Administrativo**, em 07/10/2026, às 11:12, 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 **65498612** e o código CRC **164C74CD**.

Referência: Processo nº 23539.009018/2026-41 SEI nº 65498612