

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://www.hu-ufjf.ebserh.gov.br>

Edital - SEI

Processo nº 23765.000285/2025-07

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 90025/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23765.000285/2025-07

OBJETO: Contratação de serviços gráficos personalizados para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS: Não haverá item dedicado exclusivamente para ME/EPP/EQUIPARADAS

DATA SESSÃO PÚBLICA: 04/07/2025

HORÁRIO SESSÃO PÚBLICA: 09h (Horário de Brasília)

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 155903

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora - HU-UFJF, situado à Rua Catulo Breviglieri, s/nº - Bairro Santa Catarina - Juiz de Fora - MG, CEP: 36036-110, CNPJ 15.126.437/0025-10, UG 155903, na pessoa do Agente de Licitação/Comissão de Licitação designado pela Portaria constante dos autos, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto n.º 8.945, de 27 de dezembro de 2016, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (aplicada aos procedimentos para operação da sessão pública, a partir de sua abertura até a etapa de homologação) e do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de serviços gráficos personalizados para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento por um período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme especificado no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Caso haja divergência entre o descritivo dos itens no Edital e seus Anexos e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante no Edital e seus Anexos.

2. REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf (Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3/2018) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. O licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.1. O tratamento favorecido de que trata este item somente será aplicável ao item/grupo cujo valor estimado não seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, que é de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar n.º 123/2006, sendo que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato (Acórdão 1193/2024-TCU-Plenário).

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.6.3. empresa que se enquadre em alguma das vedações previstas no art. 69 do RLCE 2.0 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, quais sejam:

4.6.3.1. suspensão no âmbito da Rede Ebserh;

4.6.3.2. declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

4.6.3.3. impedida de licitar e de contratar com a União;

4.6.3.4. constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.6.3.5. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.6.3.6. constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.6.3.7. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.6.3.8. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

4.6.3.9. cujo administrador ou sócio seja empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh;

4.6.3.10. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário da Ebserh;

4.6.3.11. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh;

4.6.3.12. integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou exercício na Ebserh, bem como integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino e congêneres signatários de contratos de gestão com a Ebserh;

4.6.3.13. quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) integrantes de órgãos estatutários da Ebserh;

b) empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou estejam envolvidos no respectivo processo de contratação;

c) autoridade do Ministério da Educação;

d) autoridade das Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.

4.6.3.14. cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Ebserh há menos de 6 (seis) meses.

4.6.3.15. licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.6.4. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.6.5. empresa consorciada, isoladamente ou por meio de mais de um consórcio;

4.6.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

4.7. As vedações previstas no item 4.6.3 serão também aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8. Será verificado o enquadramento dos licitantes como parte relacionada para o fim de aplicação da Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh, disponível em www.gov.br/ebserh.

4.9. Ao participar do pregão, o licitante declara estar ciente de que deve observar o Código de Ética e Conduta da rede Ebserh, disponível em www.gov.br/ebserh.

5. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos a este edital.

5.2. Caberá ao Agente de Licitação, auxiliado pela equipe de apoio e pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação ou solicitação de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, sendo assegurado, na sequência, o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação das propostas pelos licitantes, se for o caso.

5.3. A impugnação ou pedido de esclarecimento poderá ser apresentado por forma eletrônica, pelo e-mail uclhc.hu-ufff@ebserh.gov.br, até às 23:59 da data limite, ou por escrito, à Unidade de Compras e Licitações, no endereço constante do cabeçalho do Edital, no horário de 8h às 17h.

5.4. Quando a impugnação ou esclarecimento for enviado ao Agente de Licitação da Ebserh, exclusivamente por escrito ou em formato digital não editável, ele também deverá ser enviado em mídia (CD, DVD, etc) nos formatos Word (.doc ou .docx) e PDF (.pdf), tendo em vista que o texto da impugnação deverá ser disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal.

5.5. Não serão conhecidas as impugnações ou pedidos de esclarecimentos interpostos após o prazo previsto no item 5.1, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida no item 5.4 deste Edital.

5.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Licitação, nos autos do processo de licitação.

5.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Ebserh.

5.8. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa informação.

6.2.1. Os anexos de proposta deverão ser encaminhados apenas pelo licitante provisoriamente vencedor.

6.3. O envio da proposta pelos licitantes, bem como dos seus anexos pelo licitante provisoriamente vencedor, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de julgamento das propostas.

7. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. valor unitário do item.

7.1.2. quantidade;

7.1.3. marca;

7.1.4. fabricante;

7.1.5. descrição do objeto, contendo informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.2. Na descrição complementar da proposta não poderão constar elementos ou informações que identifiquem o Licitante ou em relação aos quais o sistema apresente campo próprio para preenchimento, tais como a marca ou o fabricante do produto.

7.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.4. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.5. Quando dois ou mais itens compuserem um grupo, torna-se obrigatória a cotação para todos os itens que o compõem.

7.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.10. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema COMPRASNET, se o produto ofertado é beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no termo de referência.
- 7.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 7.11.1. O descumprimento do item anterior pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição da República; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. O Agente de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que contenham vícios insanáveis, apresentarem preços inexequíveis ou identifiquem o Licitante.
- 8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Licitação e os licitantes.
- 8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1%.
- 8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Licitação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.13. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Ebserh poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.
- 8.14. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16. No caso de desconexão com o Agente de Licitação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Licitação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente de Licitação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus Anexos.
- 8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 8.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão

convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

8.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.26. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- 8.26.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.26.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 8.26.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- 8.26.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.27. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, sucessivamente, aos serviços produzidos por:

- 8.27.1. empresas brasileiras;
- 8.27.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.27.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

8.28. Persistindo o empate, será realizado sorteio.

8.28.1. O sistema compras.gov.br irá realizar o sorteio de forma automática, verificando, primeiramente, se há proponentes em situação de empate real e realizando, entre eles, o sorteio automático.

8.29. O valor estimado para a contratação será tornado público apenas após o encerramento da etapa de julgamento das propostas.

8.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública ou encaminhada a proposta final na fase fechada, o Agente de Licitação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

- 8.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 8.30.2. Ainda que a proposta do primeiro classificado esteja abaixo do orçamento estimado, deverá haver negociação com o licitante para obtenção de valores ainda mais vantajosos;
- 8.30.3. A negociação de que trata o item anterior deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado;
- 8.30.4. Também nas hipóteses em que o Agente de Licitação não aceitar a proposta ou inabilitar o Licitante, deverá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, para que seja obtido preço melhor;
- 8.30.5. Se depois de adotada a providência referida no item anterior não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogado o item.
- 8.30.6. O Agente de Licitação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.31. Após a negociação do preço, o Agente de Licitação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas, sendo que a verificação da sua conformidade será feita exclusivamente em relação à mais bem classificada, cabendo ao Agente de Licitação desclassificar a proposta que:

- 9.1.1. conter vícios insanáveis;
- 9.1.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- 9.1.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 9.1.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Ebserh;
- 9.1.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB nº 971/2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

9.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3.1. Ainda que as referências para identificação de possível inexequibilidade sejam alcançadas, a desclassificação do licitante deverá ser precedida de realização de diligências, confirmação da proposta e outros meios que confirmem a situação inicialmente vislumbrada, que restarão juntadas ao processo de contratação.

9.4. A Ebserh poderá realizar diligências para aferir a efetividade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, bem como para facultar a correção de vícios sanáveis, sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

9.4.1. São considerados vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, à inexecuibilidade ou ao valor excessivo de preços unitários quando o julgamento não é realizado sob o regime de empreitada por preço unitário e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações pré-existentes, desde que não alterem a substância da proposta.

9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.6. O Agente de Licitação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 4 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6.1. É facultado ao Agente de Licitação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Licitação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Licitação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Licitação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8. Havendo necessidade, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Licitação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos do 65 a 69 do RLCE 2.0.

10.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão observadas as seguintes exigências:

10.3.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

10.3.2. indicação de empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Ebserh;

10.3.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

10.3.4. impedimento, na mesma licitação, de participação de empresa consorciada, isoladamente ou por meio de mais de um consórcio;

10.3.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Seleção de Fornecedor quanto na de Gestão do Contrato;

10.3.6. habilitação técnica, quando exigida, por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, por meio do somatório dos valores de cada consorciado;

10.3.6.1. se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.3.7. constituição e registro do consórcio, antes da celebração do contrato;

10.3.8. a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Ebserh e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de capacidade econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio.

10.4. Quando permitida a participação de cooperativas, serão observadas as seguintes exigências complementares:

10.4.1. a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n.º 5.764/1971;

10.4.2. a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.4.3. o registro previsto no art. 107 da Lei n.º 5.764/1971;

10.4.4. a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.4.5. os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social

com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

10.4.6. a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

10.5.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Ebserh, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto no RLCE 2.0.

10.5.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.8. Quando a avaliação prévia do local de execução for considerada, conforme previsão do Termo de Referência, imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

10.8.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Ebserh data e horário exclusivos, a ser agendado (indicar forma de agendamento), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

10.8.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria prévia, poderá substituí-la por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

10.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

10.10. É de responsabilidade do licitante, sob pena de desclassificação, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3/2018, art. 7º, caput).

10.11. A verificação pelo Agente de Licitação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 4 (quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Licitação, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou, quando não disponível, pelo endereço de e-mail constante no edital, antes de findo o prazo.

10.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no art. 36, § 1º, e no art. 39, § 1º, da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73/2022.

10.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 66 do RLCE 2.0 e art. 39, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73/2022):

10.13.1. atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame;

10.13.2. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.13.3. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.14. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Licitação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

10.16. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o item 9.16.

10.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto n.º 8.538/2015).

10.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.19. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.20. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.21. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.21.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.22. Ressalvados os documentos de habilitação que constem do SICAF, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.23. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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

10.23.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

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

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

10.24. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

10.24.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

10.24.6. cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.25. Os documentos relacionados à **capacidade econômico-financeira** e **qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional**, quando exigidos, estão previstos no Termo de Referência;

10.26. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual.

10.27. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

10.27.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.28. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.29. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Ebserh, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.30. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.31. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.32. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.33. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.34. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.34.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.35. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, será realizada consulta ao Cadin, sendo que a existência de registro constitui fator impeditivo para que o licitante seja declarado vencedor, nos termos do art. 6º, inciso III, e art. 6º-A, da Lei n.º 10.522/2002.

10.35.1. Pode ser realizada diligência para oportunizar a comprovação de regularização da situação que deu causa à inclusão no Cadin, nos termos do art. 2º, §§ 5º e 6º, da Lei n.º 10.522/2002.

10.36. Inexistindo registro no Cadin ou comprovada a regularização da situação que deu causa ao registro, será o licitante declarado vencedor.

11. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 4 (quatro) horas, a contar da solicitação do Agente de Licitação no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

11.1.3. ser acompanhada dos seguintes anexos:

11.1.3.1. Declaração de Inexistência de Impedimentos **(ANEXO AO EDITAL)**.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5.1. Os prazos previstos neste item podem ser prorrogados, de forma excepcional, por decisão fundamentada da autoridade competente.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus

interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hu-ufjf/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes>

13. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, situações em que serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os Licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado ao Diretor de Administração e Infraestrutura, no caso da Administração Central, ou ao Gerente Administrativo, no caso das unidades hospitalares, que poderá:

14.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

14.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15. GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução, conforme estabelecido do termo de referência.

16. GARANTIA DO SERVIÇO

16.1. Será exigida a prestação de garantia de serviço, conforme regras constantes do termo de referência.

17. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no RLCE 2.0.

17.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado, desde que:

17.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

17.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

17.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

17.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

17.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

17.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

18. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Ebserh poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Ebserh.

18.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

18.3.1. referida Nota está substituindo o contrato;

18.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus Anexos;

18.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 183 e 184 do RLCE 2.0.

18.4. O prazo de vigência da contratação será conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

18.5. Previamente à contratação, a Ebserh realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da Ebserh/HU-UFJF, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 03/2018 e, nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

18.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

18.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e Anexos.

18.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

18.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Ebserh, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

19. REAJUSTAMENTO

19.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no termo de referência, anexo a este Edital.

20. RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no termo de referência, anexo a este Edital.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no termo de referência, anexo a este Edital.

22. PAGAMENTO

22.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no termo de referência, anexo a este Edital.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrava, sujeita à sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, o licitante que:

23.1.1. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.1.2. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;

23.1.3. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;

23.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

23.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

23.1.7. não manter a proposta;

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

23.2. As sanções do item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

23.3. Considera-se retardamento na execução do certame qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.

23.4. Considera-se não manter a proposta a ausência de seu envio em versão atualizada, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

23.5. Considera-se comportar-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como:

23.5.1. frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório;

23.5.2. agir em conluio ou em desconformidade com a lei, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

- 23.5.3. induzir deliberadamente a erro no julgamento; e
- 23.5.4. prestar informações falsas, inclusive quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.
- 23.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o devido processo legal ao licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no RLCE 2.0, na Norma Operacional - SEI nº 7/2023/DAI-EBSERH, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.
- 23.7. A autoridade competente para a aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 23.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, for identificada a prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, será aberto processo relacionado para levantamento preliminar dos indícios vislumbrados, com elaboração de relatório circunstanciado acerca do tema e posterior remessa à Corregedoria-Geral para tratamento nos termos do Decreto nº 11.129/2022.
- 23.8.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.9. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no SicaF. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.
- 23.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no termo de referência, anexo a este Edital.
- 24. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**
- 24.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:
- 24.1.1. aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 24.1.2. mantiverem sua proposta original.
- 24.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.
- 24.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 24.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 24.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 24.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos neste edital; ou
- 24.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto nº 11.462/2023.
- 24.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste edital, poderá:
- 24.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 24.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 25. DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Licitação.
- 25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Ebserh, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Ebserh não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil da localidade da unidade da Ebserh responsável pela contratação.
- 25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do termo de referência.

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico comprasgovernamentais.gov.br ou no endereço eletrônico do HU-UFJF: <http://hu-ufjf.ebserh.gov.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço contido no cabeçalho, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12. É competente o Foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de Juiz de Fora - MG para dirimir os litígios que decorrerem da realização desta licitação que não possam ser compostos pela conciliação.

25.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

25.13.1. **ANEXO I** - Termo de Referência e seus respectivos anexos (Documento SEI nº 49419505);

25.13.2. Estudo Técnico Preliminar (Documento SEI nº 48400069);

25.13.3. Matriz de Riscos (Documento SEI nº 47733226);

25.13.4. Encarte A - Modelo de Ordem de Fornecimento (Documento SEI nº 49672760);

25.13.5. Encarte B - Modelo de Proposta (Documento SEI nº 47733307);

25.13.6. Encarte C - Modelo de Recebimento Provisório (Documento SEI nº 47741541);

25.13.7. Encarte D - Modelo de Recebimento Definitivo (Documento SEI nº 47741544).

25.13.8. **ANEXO II** - Minuta de Ata de Registro de Preços (Documento SEI nº 48705617);

25.13.9. **ANEXO III** - Minuta de Contrato (Documento SEI nº 48709294);

25.13.10. **ANEXO IV** - Declaração de inexistência de impedimentos (Documento SEI nº 48717930).

Juiz de Fora/MG, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)

DANIEL FERNANDES AFONSO

Chefe da Unidade de Compras e Licitações

Matrícula **SIAPE: 227******

Aprovo o Edital nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, c/c artigo 3º, inciso I, alínea "b", da Portaria-SEI nº 27, de 17 de janeiro de 2023.

(Assinado eletronicamente)

BRUNO AZEVEDO GOMES FREITAS

Gerente Administrativo

Matrícula **SIAPE nº 184******



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Fernandes Afonso, Chefe de Unidade**, em 11/06/2025, às 09:55, 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 **Bruno Azevedo Gomes Freitas, Gerente**, em 16/06/2025, às 17:57, 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 **50323241** e o código CRC **BA52CFB0**.

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://www.hu-ufjf.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23765.000285/2025-07

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futuros e eventuais serviços gráficos personalizados, a fim de atender a demanda da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), conforme quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e seus encartes.

ITEM	CATSER	NATUREZA DA DESPESA DETALHADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	TRIAGEM MÍNIMA
1	18422	3.3.90.39.63	Envelope em papel Kraft 180g 25 x 35 cm fechado - 40x60 aberto. 1x0 cores. CTP Incluso, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	10.800	4.800
2	18422	3.3.90.39.63	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,5x23cm. frente 1x0 em Off-Set 75g 9,5x23cm; cor azul; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: Receituário para medicamentos uso controlado (psicotrópicos)Notificação B.	Unidade	350	175
3	18422	3.3.90.39.63	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,5x23cm. frente 1x0 em Off-Set 75g 9,5x23cm; cor azul; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: Receituário para medicamentos uso controlado (psicotrópicos) Notificação B2.	Unidade	25	12
4	18422	3.3.90.39.63	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,27cm; frente 1x0 em Off-Set 75g 9x27,5cm; cor branco; frente impressa em 1 cor; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: receituário para medicamentos de uso controlado (retinóides).	Unidade	50	25
5	18422	3.3.90.39.63	Certificados de Residência Médica. Medida:32x21,5 cm papel pergamenata 230g, cor marfim, fonte cor preta, impressão frente e verso (conteúdo variável para cada unidade e em ambos os lados), elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	207	40
6	18422	3.3.90.39.63	Cartilha, formato fechado 15X21cm, formato aberto 30x21cm, a 4x4 cores, 8 páginas, capa couché fosco 170g/m , miolo papel couché fosco 90g/m , dobrado, grampeado, elaboração	Unidade	6.250	1.250

			de arte gráfica inclusa.			
7	18422	3.3.90.39.63	Cartaz tamanho A5 vinil adesivo com brilho , impressão em cores, 150gr, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	1.250	250
8	18422	3.3.90.39.63	Folder 30x15 cm, formato fechado, 15x 10 cm, 3 páginas, capa couché fosco 170g/m, miolo papel couché fosco 90g/m, dobrado, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	6.250	1.250
9	18422	3.3.90.39.63	Banner Vinil Adesivo. Brilho ou fosco. Formato: Calculado em m2; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: aplicação em superfície lisa, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	65	13
10	18422	3.3.90.39.63	Canetas Esferográficas Ecológicas de Bambu, ou similar, personalizada. Gravação tipo Tampografia, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	5.000	1.000
11	18422	3.3.90.39.63	Álcool gel 35 ml com tampa flit top. Cores a serem gravadas: Até 4x0 cores no adesivo vinil, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	1.250	250
12	18422	3.3.90.39.63	Placa acrílica: em PS de Alta Resistência ou Alumínio; Personalizada; Tamanho 5x25cm; com fita autoadesiva, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	625	250
13	18422	3.3.90.39.63	Folhas avulsas de receituários comuns; tamanho A5 (14,8 x 21,0 cm); frente 4x0 (colorido) em sulfite 90g; verso sem impressão, elaboração de arte gráfica não inclusa.	Unidade	800.000	200.000

1.2. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- 1.2.1. Estudo Técnico Preliminar nº 18/2025 (SEI nº 47733197);
- 1.2.2. Matriz de Riscos (SEI nº 47733226);
- 1.2.3. Encarte A - Modelo de Ordem de Fornecimento (SEI nº 49672760);
- 1.2.4. Encarte B - Modelo de Proposta (SEI nº 47733307);
- 1.2.5. Encarte C - Modelo de Recebimento Provisório (SEI nº 47741541);
- 1.2.6. Encarte D - Modelo de Recebimento Definitivo (SEI nº 47741544).

1.3. O Estudo Técnico Preliminar nº 18/2025 (SEI nº 47733197) deverá ser considerado como obrigações de cumprimento por parte da contratada, principalmente no que tange à descrição da solução. O Estudo Técnico Preliminar nº 18/2025 não será divulgado em sua íntegra pois contém informações classificadas como sigilosas nos termos da Lei nº 12.527/2011, sendo que o que consta neste Instrumento é um extrato das partes que não contém informações sigilosas.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar nº 18/2025 (SEI nº 47733197).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da contratação está detalhada no Estudo Técnico Preliminar nº 18/2025 (SEI nº 47733197).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão definidos no Estudo Técnico Preliminar nº 18/2025 (SEI nº 47733197) que contém o Estudo Preliminar para a contratação pretendida.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Contratação por Preço Unitário conforme definido no art. 8º, inciso I, do RLCE 2.0.

6. DA FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. A execução do serviço será realizada por meio de entregas parceladas.

7. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

7.1. Do instrumento vinculativo

7.1.1. Homologado o resultado da licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços com vigência de 01 (um) ano;

7.1.2. A Ata de Registro de Preços - ARP poderá ser prorrogada por 01 (um) ano, mediante a necessidade, vantajosidade do preço e anuência do fornecedor;

7.1.3. A prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços poderá renovar os quantitativos a serem adquiridos, desde que haja acordo específico entre as partes; e

7.1.4. Inexistindo acordo entre as partes quanto à renovação dos quantitativos, a prorrogação apenas servirá à execução do saldo remanescente.

7.2. Da formalização das obrigações

7.2.1. As obrigações decorrentes deste procedimento de seleção do fornecedor poderão ser formalizadas mediante a celebração de Contrato Administrativo, com vigência por um período inicial de **12 (doze) meses**, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

7.2.2. As obrigações decorrentes deste procedimento de seleção do fornecedor poderão, alternativamente, serem formalizadas por meio de emissão de nota de empenho em substituição ao termo contratual conforme previsão do art. 152, inciso III, do RLCE 2.0, por se tratar de prática de mercado quando de caráter de pronta entrega e execução única do objeto contratado, sem a necessidade de fornecimentos contínuos.

7.2.3. Os instrumentos administrativos e suas alterações serão assinadas eletronicamente através do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, mediante cadastro a ser realizado pelo HU-UFJF, após encerrada a fase seleção do fornecedor.

7.3. Adesão à Ata de Registro de Preços

7.3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei nº 13.303/2016 que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 13.303/2016, no Decreto nº 8.945/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH e no Decreto nº 11.462/2023;

7.3.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços;

7.3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

7.3.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

7.3.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem;

7.3.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

7.3.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

7.3.8. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante;

7.3.9. Justifica-se a permissão de adesão à ata de registro de preços para mitigar riscos de desabastecimento ocasionados por rescisões contratuais, sancionamento de fornecedores, entre outros;

7.3.10. A possibilidade de adesão auxilia os hospitais a adquirirem insumos já licitados, garantindo o melhor preço proposto, nos casos de urgência e emergência que há necessidade de aquisição de forma mais rápida e ágil dos insumos. A permissão da adesão irá possibilitar a redução de processos burocráticos, evitando assim a abertura de processos de Dispensa de Licitação, que deverão ser realizados somente em casos excepcionais;

7.3.11. Os instrumentos obrigacionais à presente contratação e suas alterações serão assinadas eletronicamente através do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, mediante cadastro a ser realizado pelo HU-UFJF, após encerrada a fase seleção do fornecedor.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Da entrega

- 8.1.1. As ordens de fornecimento serão realizadas sempre que necessário, de acordo com o solicitado pela Unidade Demandante, revisado pela Unidade Requisitante e aprovado pelo Colegiado Executivo.
- 8.1.2. O fornecimento será executado conforme as condições previamente estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.1.3. O objeto será solicitado mediante emissão de Nota de Empenho ou Termo de Contrato, acompanhada da Ordem de Fornecimento, cujo modelo encontra-se no **Encarte A - Modelo de Ordem de Fornecimento (SEI nº 49672760)** deste Termo de Referência.
- 8.1.3.1. A Ordem de Fornecimento será encaminhada por meio de correspondência eletrônica, sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela Contratada.
- 8.1.3.2. No momento do envio do objeto, a nota fiscal de remessa do item referente deverá ser encaminhada por meio do e-mail **usg.hu-ufff@ebserh.gov.br** com, obrigatoriamente, data de postagem, previsão para entrega e, preferencialmente, com código de rastreio.
- 8.1.3.3. A nota fiscal definitiva deverá ser emitida somente após solicitação da Unidade de Suporte Operacional.
- 8.1.4. A cada solicitação deverá ser realizada uma pré-impressão no prazo de **10 (dez) dias** para avaliação dos responsáveis pelo recebimento do objeto.
- 8.1.5. Após avaliação contratada deverá proceder às modificações solicitadas e encaminhar uma nova pré-impressão para avaliação no prazo de **10 (dez) dias**.
- 8.1.6. Após aprovação final da pré-impressão será requisitada uma quantidade para entrega com prazo para entrega de **15 (quinze) dias**.
- 8.1.7. O objeto contratado será entregue em local e horário estabelecidos pela Contratante, indicados na Ordem de Fornecimento, conforme as condições, prazos e especificações técnicas dispostas neste Termo de Referência.
- 8.1.8. Os objetos deverão ser entregues na Unidade Física do HU-UFJF indicada na Ordem de Fornecimento.
- 8.1.8.1. O HU-UFJF reserva-se o direito de não aceitar a entrega do(s) bem(ns) caso a Contratada não entregue no local físico do hospital indicado pela Contratante.

8.2. Do controle e fiscalização da execução

- 8.2.1. Nos termos do art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.2.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por funcionários, equipe de fiscalização ou único funcionário, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.
- 8.2.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das falhas, faltas e irregularidades constatadas.
- 8.2.4. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 8.2.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 8.2.6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação."
- 8.2.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do HU-UFJF ou de seus agentes e prepostos.
- 8.2.8. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização manterá em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.2.9. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização, deverá proceder ao recebimento provisório e/ou definitivo, com respectivo ateste das Notas Fiscais, somente após ter sido verificada a conformidade da entrega dos bens.
- 8.2.10. O Chefe da Unidade de Suporte Operacional, **GUILHERME COSTA CIPRIANI** CPF ***.655.386-**, Matrícula SIAPE nº 227****, será responsável em realizar o recebimento provisório dos bens adquiridos por meio desta licitação e e atuará como fiscal da ata de registro de preços e/ou contrato formalizado.
- 8.2.11. O recebimento definitivo será realizado pelas seguintes áreas:

ITENS	RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DEFINITIVO
1	Chefe do Setor de Contratualização e Regulação;
2 ao 4	Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação;
5	Chefe da Unidade de Gestão de Pós-graduação;
6 ao 11	Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde;

12	Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente.
13	Chefe da Unidade de Ambulatório

8.2.12. Ficará responsável, de forma substitutiva, pelo recebimento provisório e recebimento definitivo dos itens da contratação, o colaborador que estiver nomeado para função gratificada da respectiva chefia descrita no item 7.2.5 e 7.2.6.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Dos critérios de aceitação do objeto

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, conforme **Encarte C - Modelo de Recebimento Provisório (SEI nº 47741541)**, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a partir da entrega no endereço acima definido, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato por meio de declaração no verso da nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, conforme **Encarte D - Modelo de Recebimento Definitivo (SEI nº 47741544)**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado no verso da nota fiscal.

9.1.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

9.2. Do pagamento

9.2.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordens Bancárias emitidas pelo Sistema Integrado de Administração e Finanças (SIAFI) do Governo Federal, mediante o recebimento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados;

9.2.1.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo da NFS-e;

9.2.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento definitivo da NFS-e no momento em que o gestor do contrato proceder à elaboração de termo circunstanciado manifestando o recebimento dos serviços;

9.2.1.3. Não se realizará pagamento do serviço prestado por meio de Boleto Bancário, os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação de NFS-e.

9.2.2. Havendo erro na apresentação da NFS-e, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

9.2.3. A emissão da NFS-e deverá ocorrer do primeiro dia útil até o décimo dia do mês posterior ao da prestação de serviços;

9.2.3.1. A emissão da NFS-e será precedida do recebimento provisório dos serviços;

9.2.3.2. As NFS-e poderão ser parciais, isto é, correspondente apenas aos dias em que o serviço foi executado ou à parcela do serviço que foi executada, de tal forma que o período de competência da prestação de serviços constante no documento fiscal seja compatível com o mês em que ocorreu a prestação dos serviços;

9.2.3.3. A NFS-e a que se referir a prestação de serviços deverá possuir validação do sistema da Prefeitura de Juiz de Fora caso a Contratada seja do município, ou da prefeitura do respectivo município do estabelecimento da Contratada;

9.2.3.4. A Contratada é obrigada a emitir NFS-e de serviço pelo município de estabelecimento e terá que encaminhar para o e-mail acordado com o gestor do contrato o documento em arquivo digital no formato *pdf* assim como no formato *xml*. A Contratada deverá preferencialmente observar o padrão ABRASF 2.02 para o arquivo *xml*;

9.2.3.5. A Contratada deverá obrigatoriamente destacar na NFS-e a tributação a ser retida, conforme artigo 2º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;

9.2.3.5.1. A Contratada que possua domicílio em Juiz de Fora, deverá utilizar o código municipal de contribuintes (CMC) de número 153.997/00-1, vinculado ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) 15.126.437/0025-10;

9.2.3.6. A NFS-e deverá conter na descrição, ou nas informações complementares, os seguintes dados: o período de prestação dos serviços; o número da licitação e o número do contrato correspondente; e os dados bancários para a realização do pagamento (banco, agência e conta-corrente);

9.2.3.7. Conforme Anexo XI, item 3, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, além dos elementos descritos nos itens acima, a NFS-e deverá obrigatoriamente expressar os seguintes elementos essenciais:

- a) a competência da nota fiscal que deve ser o mês da data de emissão da nota fiscal, sendo este o mês posterior ao período de prestação de serviços;
- b) a data de emissão posterior ao período de prestação dos serviços;
- c) o valor a pagar;
- d) o CNPJ do tomador do serviço, conforme previsto em Contrato;
- e) o endereço do tomador, conforme previsto em Contrato;

- f) o CNPJ do prestador do serviço, que deverá ser o mesmo que a Contratada apresentou nos documentos de habilitação da licitação que deu origem ao contrato;
- g) o prazo de validade;
- h) os dados do contrato;
- i) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3.8. É possível a emissão da NFS-e pela filial ou matriz do CNPJ indicado no item 8.2.3.7, letra “f”, desde que a filial ou matriz mantenha as condições de habilitação da licitação.

9.2.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.2.4.1. Não produziu os resultados acordados;

9.2.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.2.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2.5. A glosa ou retenção será formalizada por meio de formulário específico, assegurada à Contratada a ampla defesa;

9.2.6. Quando houver a glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar à Contratada para que emita a NFS-e com o valor exato com a aplicação da glosa do mês anterior, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Contratante, conforme Anexo XI, item 4.2, da IN SEGES/MPD nº 5/2017;

9.2.7. A Contratada deverá emitir a nota fiscal de prestação de serviços com base na medição do contrato ou valor mensal estipulado em sua proposta, o que for menor;

9.2.8. A diferença à maior entre a medição do contrato e o valor mensal estipulado em sua proposta poderá ser objeto de outra nota fiscal tendo em vista a possibilidade de ser necessária a aprovação de crédito orçamentário para execução da despesa;

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

9.2.10. A NFS-e deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

9.2.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da IN SEGES/MP nº 3/2018;

9.2.12. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, observadas as seguintes condições, conforme art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018;

9.2.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Contratante, conforme incisos I e II do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018;

9.2.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Contratante, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, conforme inciso III do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018;

9.2.15. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa, conforme inciso IV do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018;

9.2.16. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, conforme inciso V do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018;

9.2.16.1. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Superintendente do HU-UFJF, não será rescindido o Contrato na situação irregular no Sicaf, conforme inciso VI do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

9.2.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

9.2.17.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

9.2.17.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

9.2.17.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema;

9.2.17.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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;

9.2.17.5. Caso a Contratada tenha incentivo fiscal ou alíquota diferenciada deverá enviar declaração do seu contador responsável a respeito do enquadramento aplicável.

9.2.18. 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 IPCA de correção monetária.

9.2.19. Em caso de dúvidas sobre emissão da NFS-e ou mudança do enquadramento fiscal, a Contratada deverá entrar em contato com

o Setor de Contabilidade (SCONT) nos contatos informados pelo gestor do contrato.

9.2.20. Em caso de posicionamento sobre pagamento de NFS-e após findar dos prazos definidos neste item, a Contratada poderá entrar em contato com ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF) nos contatos informados pelo gestor do contrato.

9.2.21. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

10. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade **pregão**, em sua forma **eletrônica**, com critério de julgamento **menor preço** e modo de disputa **aberto**, nos termos do parágrafo único, do art. 28, inciso I, da Lei 14.133/2021 c/c art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016.

10.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com os incisos I, II e V do artigo 3º do Decreto nº 11.462/2023, justifica-se pela necessidade de contratações frequentes, por unidade e devido a não ser possível estimar precisamente a necessidade da Administração.

10.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de 1% conforme jurisprudência do TCE-SP (TC-015196/026/09-Pleno e TC-000783/008/15-Primeira Câmara).

10.4. Com base no artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que permite exceções à obrigatoriedade de tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, a presente licitação não será restrita a esse segmento devido ao risco ao interesse público, considerando o histórico de contratações desta instituição, conforme **Estudo Técnico Preliminar nº 18/2025 (SEI nº 47733197)**.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

11.1. Das condições de participação

11.1.1. Formalização de declaração de não enquadramento nas hipóteses previstas no art. 69 do RLCE 2.0 e no art. 18, XI, da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

11.1.2. Apresentar proposta de forma clara e objetiva, em documentto não editável, em conformidade com o ato convocatório, na forma do modelo previsto no **Encarte B - Modelo de Proposta (SEI nº 47733307)**.

11.2. Das condições para contratação do fornecedor

11.2.1. Indica-se que o procedimento desta licitação seja realizado com habilitação completa nos termos do art. 6º, incisos I a VI da IN SEGES/MP nº 3/2018.

11.2.2. Da habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

11.2.2.7. No caso de exercício de atividade de relativa ao objeto licitado, conforme Termo de Referência;

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

11.2.3. Da regularidade fiscal e trabalhista

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

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

11.2.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.2.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-

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

11.2.4. Da qualificação econômico-financeira

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

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

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

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

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

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

11.2.4.2.2. no caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (art. 3º do Decreto n.º 8.538/2015);

11.2.4.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

11.2.4.2.4. os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.2.4.2.5. os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.2.4.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

11.2.4.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor da proposta apresentada para o item pertinente.

11.2.4.4.1. A escolha do percentual de 10% justifica-se pelo valor estimado da contratação em tela, que implica em valor plenamente viável de ser obtido pelos licitantes em termos de patrimônio líquido;

11.2.4.4.2. A previsão do percentual tomou por referência o previsto no Anexo VII-A "Diretrizes gerais para elaboração do ato convocatório", da Instrução Normativa nº 005/2017 SEGES/ME.

11.2.5. Da qualificação técnica

11.2.5.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove ter a consultada aptidão para fornecimento de materiais compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desse Instrumento.

11.2.5.1.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que tenha realizado, no mínimo, 50% do quantitativo total do objeto da contratação e experiência mínima de 1 ano de serviços de características semelhantes às do objeto desta licitação.

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

11.2.5.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

11.2.5.1.4. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se ao fornecimento de materiais no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.2.5.1.5. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e local em que foram prestados os serviços.

11.3. Do Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin)

11.3.1. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, será realizada consulta ao Cadin, sendo que **a existência de registro constitui fator impeditivo para que o licitante seja declarado vencedor**, nos termos do art. 6º, inciso III, e art. 6º-A, da Lei n.º 10.522/2002.

11.3.1.1. Pode ser realizada diligência para oportunizar a comprovação de regularização da situação que deu causa à inclusão no Cadin, nos termos do art. 2º, §§ 5º e 6º, da Lei nº 10.522/2002;

11.3.1.2. Inexistindo registro no Cadin ou comprovada a regularização da situação que deu causa ao registro, será o licitante declarado vencedor;

11.3.1.3. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a celebração do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 2º, §§ 5º e 6º, da Lei nº 10.522/2002;

11.3.1.4. pode ser realizada diligência para oportunizar a comprovação de regularização da situação que deu causa à inclusão no Cadin, nos termos do art. 2º, §§ 5º e 6º, da Lei nº 10.522/2002.

12. DA INDICAÇÃO DE SIGILO DO ORÇAMENTO E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 12.1. Com a finalidade de averiguar o custo da contratação e obter o valor de referência para o certame, foi elaborada pesquisa de preços, em plataforma eletrônica, com base nos parâmetros e metodologias previstas na [Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH](#).
- 12.2. Conforme previsto no art. 7º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh c/c art. 34, § 1º, da Lei nº 13.303/2016 a pesquisa de preços e o valor estimado serão considerados sigilosos.
- 12.3. Os resultados da pesquisa de preços encontram-se consolidados no Relatório - SEI nº 18/2025/SAD/DAF/GAD/HU-UFJF-EBSERH (SEI nº 47730139).

13. DA DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

13.1. Das obrigações da contratante

- 13.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 13.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 13.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor público, empregado público ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 13.1.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.1.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.1.10. Adotar as medidas judiciais cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.1.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.1.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos específicos quando a contratada houver se beneficiado de margem de preferência estabelecida em Edital;
- 13.1.13. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 13.1.14. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;
- 13.1.15. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

13.2. Das obrigações da contratada

- 13.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 13.2.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital, seus anexos, e respectivas ordens de fornecimento.
- 13.2.4. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.
- 13.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 13.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado a terceiros ou à Ebserh, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.2.7. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 13.2.8. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preço e/ou termo de contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 13.2.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata de registro de preço.
- 13.2.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ata de registro de preço, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao do fornecimento do material, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 13.2.11. Os custos de instalação, transporte (inclusive em envio para assistência) e de manutenção, caso necessário, serão de responsabilidade da Contratada durante o período de garantia.
- 13.2.12. Entregar os bens com todo suporte logístico necessário para a movimentação até sala específica da Unidade Física do HU-UFJF indicada na Ordem de Fornecimento, inclusive quanto a movimentação interna nas dependências da Unidade Física do HU-UFJF.
- 13.2.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.2.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 13.2.15. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;
- 13.2.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.2.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.2.18. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.2.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 13.2.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.2.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 13.2.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 13.2.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 13.2.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 13.2.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 171 do RLCE 2.0.;

14. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

- 14.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a Contratante e a Contratada se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:
- 14.1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
 - 14.1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
 - 14.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
 - 14.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
 - 14.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
 - 14.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
 - 14.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

14.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

14.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da Contratante;

14.2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela Contratante em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a Contratante e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

14.2.3. não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da Contratante e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

14.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.1.2. Multa da seguinte forma:

15.1.2.1. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.1.2.2. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior;

15.1.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

15.1.2.5. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem 14.1.2.3, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.1.2.6. O atraso injustificado acima de 60 (sessenta) dias caracterizará a inexecução total do objeto, cabendo a multa compensatória no percentual definido no subitem 14.1.2.3;

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

15.1.4. As sanções previstas nos subitens 14.1.1. e 14.1.3. poderão ser aplicadas com as previstas no subitem 14.1.2.

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

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

15.1.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

15.1.5.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

15.1.5.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

15.1.5.8. Não manter a proposta;

15.1.5.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

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

15.1.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

15.1.7. Caberá apresentação de defesa prévia ou recurso contra a sanção imposta, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação para defesa prévia ou da notificação de imposição de sanção.

15.2. A autoridade competente, para aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

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

15.3.1. Poderá ser emitida Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da multa devida pela Contratada;

15.3.2. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação de imposição de sanção enviada pela autoridade competente.

15.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR);

15.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

15.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

15.7. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no SicaF. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

16. DA GARANTIA DO SERVIÇO

16.1. A garantia da prestação dos serviços será de 90 (noventa) dias contados da conclusão de sua execução.

16.1.1. A garantia que se trata o item 15.1. se refere ao prazo de garantia contratual estampado no Código de Defesa do Consumidor, sendo esta garantia obrigatória, incondicional e inegociável somando-se a garantia oferecida pela contratada;

16.2. A Contratada será responsável pela reexecução dos serviços porventura não entregues ou entregues com defeito, vícios ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. Não será exigida garantia de execução do contrato pois os riscos da fase de Gestão do Contrato serão prevenidos e contingenciados conforme definido na Matriz de Riscos (SEI nº 47733226).

18. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18.1. Dos critérios de sustentabilidade ambiental

18.2. Na execução dos serviços deverão ser observados as diretrizes de sustentabilidade dispostas no art. 4º do [Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012](#), alterado pelo [Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017](#), e os critérios elencados na [Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010](#), além dos seguintes aspectos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 7ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2024:

18.2.1. Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço devem ser constituídos, no todo ou em parte, sempre que aplicável, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

18.2.2. Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

18.2.3. Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

18.2.4. Realizar a proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores na forma da [Norma Regulamentadora NR 32/ABNT](#);

18.2.5. Exercer as boas práticas em processamento de produtos de saúde em conformidade com [Resolução da Diretoria Colegiada RDC 15/2012 - Anvisa](#);

18.2.6. Realizar a destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde conforme a [Resolução 258/2005 - CONAMA](#) e [Resolução da Diretoria Colegiada RDC 306/2004 - Anvisa](#);

18.2.7. Utilizar de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e do Inmetro, quando couber.

18.2.8. Os impactos ambientais foram avaliados e as medidas mitigatórias ou de resolução podem ser verificadas no **Estudo Técnico Preliminar nº 023/2025** (Documento SEI nº 47266619).

18.3. Dos critérios de sustentabilidade econômica

18.3.1. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade econômica e a Contratada concorda em cumprir e fazer cumprir, conforme o caso, e declarar-se ciente e disposto a seguir:

18.3.1.1. Priorizar o desenvolvimento econômico de baixo impacto e criar sistemas inovadores e menos dispendiosos;

18.3.1.2. Adotar processos de produção, serviços e consumo que priorizam a eficiência na utilização de insumos e recursos, a redução de desperdício, a minimização de riscos à saúde e ao bem estar humanos, entre outras medidas de qualidade no gerenciamento dos recursos naturais e humanos;

18.3.1.3. Respeitar os critérios de sustentabilidade ambiental;

18.3.1.4. Verificar o real impacto financeiro na prestação dos serviços, renunciando a aplicabilidade do reajuste, se possível, e caso se conclua pela necessidade do reajuste inflacionário, que o mesmo seja aplicado até a metade do acumulado nos últimos 12 (meses). Tal pedido se fundamenta no cenário de ajuste fiscal do governo federal e a não aplicação de reajuste ou sua aplicação em percentual reduzido contribuirá com o melhor desenvolvimento das atividades assistenciais, como também as atividades de ensino, pesquisa e extensão do HU-UFPE

18.4. **Dos critérios de sustentabilidade social**

18.4.1. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade social e a Contratada concorda em cumprir e fazer cumprir o disposto a seguir:

18.4.1.1. Respeitar e promover a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação;

18.4.1.2. Apoiar de forma efetiva a erradicação da exploração sexual, assim como coibir o assédio sexual e moral em sua força de trabalho;

18.4.1.3. Respeitar as normas de saúde e segurança do trabalho;

18.4.1.4. Adotar medidas de combate à prática de lavagem de dinheiro e à corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina;

18.4.1.5. Adotar conduta justa e ética, respeitando os princípios estabelecidos no Código de Ética da Ebserh;

18.4.1.6. Não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesesseis anos, salvo menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;

18.4.1.7. Adotar conduta justa e ética, respeitando os princípios estabelecidos no Código de Ética e Conduta da Ebserh.

19. **DOS CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTES**

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

19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços registrados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.1.1.1. Entende-se, para fins de reajuste, como obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, o fornecimento dos bens e não as obrigações relacionadas à garantia dos mobiliários.

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

19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

19.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

19.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1. Não será necessário a realização de adequação orçamentária, visto a natureza de Registro de Preços da presente contratação.

21. **DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS**

21.1. **Da subcontratação**

21.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21.2. **Da participação de consórcios**

21.2.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio por não se tratar de contratação que envolva serviço de grande vulto e/ou de grande complexidade técnica, uma vez que são essas as características das contratações que participam empresas reunidas em consórcio.

22. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

22.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

22.1.1. todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

22.1.2. sejam mantidas e as demais cláusulas e condições do contrato;

22.1.3. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e;

22.1.4. haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

23. **DA MATRIZ DE RISCOS**

23.1. Não se aplica para presente contratação a matriz de riscos como "*cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.*"

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC)

(assinado eletronicamente)

GUILHERME COSTA CIPRIANI

Coordenador da EPC

Matrícula SIAPE nº 227****

(assinado eletronicamente)

LAÍSE SOUZA LIMA MATOS

Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 325****

(assinado eletronicamente)

JAQUELINE SILVA CASTRO

Integrante Administrativa

Matrícula SIAPE nº 325****

(assinado eletronicamente)

DIEGO PASSINI SOARES

Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 226****

23.2. A equipe de fiscalização/responsável pelo recebimento do objeto manifesta ciência do conteúdo do Termo de Referência e da indicação, nos termos do art. 41, § 2º, da IN SEGES/MP nº 5/2017, para cumprimento das funções indicadas na Portaria-SEI nº 214, de 03 de abril de 2023 (Documento SEI nº 28860943).

(assinado eletronicamente)

FELIPE DE SOUZA RODRIGUES

Chefe do Setor de Contratualização e Regulação

Matrícula SIAPE nº 228****

(assinado eletronicamente)

EUNICE CRISTINA MENDES DE ASSIS BAETA

Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação

Matrícula SIAPE nº 143****

(assinado eletronicamente)

LILIANY FONTES LOURES

Chefe da Unidade de Gestão de Pós-graduação

Matrícula SIAPE nº 132****

(assinado eletronicamente)

RENATA FIUZA CRUZ

Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde

Matrícula SIAPE nº 229****

(assinado eletronicamente)

GILSON DOS REIS DE OLIVEIRA

Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente

Matrícula SIAPE nº 143****

(assinado eletronicamente)

MARIA HELENA BARCELLAR

Chefe da Unidade de Ambulatório

Matrícula SIAPE nº 114****

23.3. Com base na delegação de competências estabelecida na Portaria - SEI nº 27, de 17 de janeiro de 2023 (Documento SEI nº 27088036), aprovo o Termo de Referência e encaminhamento ao Setor de Administração para proceder à instrução do processo administrativo.

(assinado eletronicamente)

ANDRÉ DE LIMA XANDÓ BAPTISTA

Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Matrícula SIAPE nº 114****



Documento assinado eletronicamente por **Renata Fiuza Cruz, Chefe de Unidade**, em 21/05/2025, às 10:07, 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 **Eunice Cristina Mendes de Assis Baeta, Chefe de Unidade**, em 21/05/2025, às 10:09, 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 **Felipe de Souza Rodrigues, Chefe de Setor**, em 21/05/2025, às 10:27, 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 **Andre de Lima Xando Baptista, Chefe de Divisão**, em 21/05/2025, às 10:43, 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 **Guilherme Costa Cipriani, Chefe de Unidade**, em 21/05/2025, às 10:48, 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 **Laise Souza Lima Matos, Assistente Administrativo**, em 21/05/2025, às 10:53, 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 **Liliany Fontes Loures, Chefe de Unidade**, em 21/05/2025, às 13:44, 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 **Diego Passini Soares, Chefe de Setor**, em 22/05/2025, às 13:47, 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 **Maria Helena Barcellar, Chefe de Unidade**, em 22/05/2025, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



[2015.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Gilson dos Reis de Oliveira, Chefe de Unidade**, em 23/05/2025, às 08:50, 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 **Jaqueline Silva Castro, Assistente Administrativo**, em 23/05/2025, às 08:56, 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 **49419505** e o código CRC **B778D5F9**.

Referência: Processo nº 23765.000285/2025-07 SEI nº 49419505

Estudo Técnico Preliminar 18/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23765.000285/2025-07

2. Descrição da necessidade

2.1. Do objeto do estudo técnico preliminar

2.1.1 Análise da viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que irão compor a solução de aquisição de materiais gráficos de consumo, personalizados e não estocáveis a fim de atender a demanda da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF).

2.2. Das referências normativas

2.2.1. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 – Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;

2.2.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

2.2.3. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 – Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal;

2.2.4. Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

2.2.5. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 – Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

2.2.6. Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh versão 2.0;

2.2.7. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

2.2.8. Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços;

2.2.9. Instrução Normativa SEGES/MP nº 58, de 08 de agosto de 2022 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

2.2.10. Norma - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH – Dispõe sobre a Norma Operacional de Pesquisa de Preços da Rede Ebserh;

2.2.11. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 7ª edição, revista, atualizada e ampliada, de outubro de 2024;

2.2.12. Resolução nº 1.821, de 23 de novembro de 2007 – Aprova as normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde;

2.2.13. Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998 – Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.

2.3. Do histórico das contratações anteriores

2.3.1. As últimas contratações semelhantes realizadas pelo HU-UFJF se deram através de serviços gráficos por meio de registro de preços decorrentes dos processos licitatórios de Pregões Eletrônicos (SRP) nº 81/2016; 67/2018; e 28/2020; 006/2022 e Dispensa de Licitação nº 0010/2023;

2.3.3. Além disso, em 2021, foram confeccionados 61 certificados de conclusão de residência médica (Processos SEI nº 23765.012588/2020-50; 23765.012588/2020-50; 23765.002427/2021-39; 23765.004731/2021-11; e 23765.009799/2021-96) por meio de suprimento de fundos;

2.3.4. Não foram identificados, no decorrer dos processos licitatórios, eventos de impugnação ao edital, recursos administrativos sobre decisões do pregoeiro ou qualquer tipo de solicitação de esclarecimentos e providências.

2.4. Da justificativa da necessidade da contratação

2.4.1. A aquisição de materiais gráficos personalizados para o Hospital Universitário visa fortalecer a comunicação institucional, promovendo a clareza, acessibilidade e a integração entre os diversos públicos atendidos, incluindo pacientes, colaboradores, acadêmicos, profissionais de saúde e visitantes. Esses materiais são essenciais para garantir que as informações sobre serviços, campanhas educativas, eventos científicos, palestras, atendimentos e processos administrativos sejam transmitidas de forma clara e profissional.

2.4.2. Considerando a natureza do Hospital Universitário, que une ensino, pesquisa e assistência, a personalização dos materiais gráficos também é importante para o fortalecimento da identidade visual do hospital, alinhada à sua missão de excelência no atendimento, educação e inovação. A personalização assegura que todos os materiais, como folhetos, cartazes, banners, sinalizações, materiais didáticos e de conscientização, respeitem as diretrizes visuais da instituição e comuniquem de maneira eficaz e eficiente os conteúdos essenciais.

2.4.3. Além disso, a utilização de materiais gráficos de qualidade e com design personalizado contribui para o ambiente institucional, promovendo um impacto visual positivo, tanto no acolhimento dos pacientes quanto na motivação dos colaboradores e alunos. Para o Hospital Universitário, a comunicação bem estruturada e visualmente atraente é um fator decisivo para o fortalecimento da relação com a comunidade acadêmica e com o público externo, além de ser fundamental para campanhas de saúde pública e ações educativas.

2.4.4. Portanto, a contratação de uma empresa especializada em materiais gráficos personalizados é necessária para garantir que o hospital tenha acesso a materiais de alta qualidade, que atendam tanto às necessidades operacionais quanto às exigências de comunicação da instituição, respeitando os princípios de funcionalidade, estética e acessibilidade, além de assegurar a uniformidade visual em todos os seus canais e atividades.

2.4.5. Faz-se necessário:

2.4.5.1. o correto acondicionamento de todos os prontuários processados pela Unidade de Regulação Assistencial e Gestão da Informação Assistencial (URAGIA) ao longo do mês. Após o processamento, tais prontuários são encaminhados mensalmente ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) para a guarda definitiva pelo prazo legal previsto de 20 anos. Por tratarem-se de documentos que contêm informações confidenciais dos pacientes atendidos no HU-UFJF, a instituição deve adotar todas as medidas necessárias para resguardar essas, mantendo o sigilo e perfeita conservação de seu suporte (prontuário) pelo prazo determinado. Portanto, esses materiais são essenciais ao perfeito andamento dos trabalhos de processamento da informação, na medida em que sem eles, os prontuários processados mensalmente pela URAGIA não poderão ser encaminhados para arquivamento no SAME, gerando acúmulo de prontuários na sala da Unidade, que possui espaço físico reduzido;

2.4.5.2. o atendimento à Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial, especialmente Capítulo V "*Da Prescrição*" e "*Da Notificação de Receita*", considerando que substâncias controladas são aquelas com ação no sistema nervoso central e capazes de causar dependência física ou psíquica, necessitam de um controle mais rígido do que o aquele exigido para as substâncias comuns;

2.4.5.3. a certificação, ao final do cumprimento dos programas de residência médica, dos médicos participantes juntamente com o histórico escolar. O certificado é confeccionado em papel especial, modelo único padronizado, constando, além do nome do residente, o título obtido, o período cursado e demais informações relacionadas ao programa; e

2.4.5.4. a disponibilização de recursos para o Núcleo de Vigilância Epidemiológica Hospitalar (NUVE) que tem o propósito de fornecer orientação técnica permanente para os que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos, e tem como funções, dentre outras: coleta e processamento de dados; análise e interpretação dos dados processados; divulgação das informações; investigação epidemiológica de casos e surtos; análise dos resultados obtidos; e recomendações e promoção das medidas de controle indicadas;

2.4.5.5. ações de mídia, tanto externas quanto internas, assim como divulgação e zelo pelo cumprimento da "Política de Comunicação Institucional do HU-UFJF/Ebserh" visando o estabelecimento, a padronização e o fortalecimento da identidade do hospital, além da segurança institucional para os colaboradores e usuários do SUS.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Unidade de Serviços Operacionais	Guilherme Costa Cipriani

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação de materiais gráficos personalizados deve atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais, observando princípios de eficiência, economicidade, sustentabilidade e conformidade regulatória.

4.2. Do Eixo da Sustentabilidade Ambiental

Requisito	Justificativa	Análise
Materiais Recicláveis e Biodegradáveis Os materiais gráficos deverão conter, sempre que possível, insumos recicláveis, biodegradáveis e atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.	Reduzir o impacto ambiental, promover o consumo sustentável e mitigar a geração de resíduos sólidos no descarte dos materiais gráficos.	A exigência não limita a participação de fornecedores, pois a tecnologia de materiais recicláveis é amplamente disponível no mercado.
Certificação de Sustentabilidade Sempre que aplicável, os produtos devem possuir certificação do Inmetro como sustentáveis ou de menor impacto ambiental.	Garante a conformidade com padrões reconhecidos de qualidade ambiental e confere credibilidade ao processo de aquisição.	A certificação agrega valor ao produto e não restringe a concorrência, pois se trata de um critério adicional de qualificação técnica.
	Minimiza o	A exigência

Embalagens Ecologicamente Responsáveis Os materiais devem ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com menor volume possível, utilizando insumos recicláveis.	impacto ambiental, reduzindo desperdícios e otimizando o armazenamento e transporte.	apenas direciona boas práticas sustentáveis e não configura barreira à ampla concorrência.
Para os itens enquadrados no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, deve ser observada a necessidade de possuir o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, e legislação correlata.	Garante o cumprimento da legislação ambiental vigente e assegura que os fornecedores estão regularizados perante os órgãos competentes.	A exigência não restringe a participação de empresas, apenas garante que os fornecedores cumpram a legislação ambiental aplicável.

4.3. Do Eixo Técnico e Regulatório

Requisito	Justificativa	Análise
Atendimento à Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 15/2012 da Anvisa Os produtos devem respeitar normas sanitárias aplicáveis, garantindo boas práticas de produção e acondicionamento.	Essencial para assegurar que os materiais gráficos destinados ao ambiente hospitalar sejam seguros e adequados ao uso.	Requisito objetivo e alinhado a normativas vigentes, sem restringir a participação de fornecedores.
Proibição de Substâncias Perigosas Os bens não devem conter substâncias nocivas acima dos limites definidos na diretiva RoHS, como mercúrio (Hg), chumbo (Pb) e cádmio (Cd).	Redução de riscos ambientais e sanitários, em especial para materiais em contato com o público e funcionários do HU-UFJF.	A exigência se alinha a padrões internacionais amplamente adotados e não reduz a competitividade.
Eficiência Energética e Compatibilidade Eletromagnética Quando aplicável, os bens deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentos do Inmetro.	Priorizar equipamentos de menor consumo energético promove a economicidade e a sustentabilidade.	Critério razoável, sem impacto na competitividade, pois fabricantes já possuem adequação às normas.

4.4. Do Eixo da Garantia de Qualidade e Conformidade Gráfica

Requisito	Justificativa	Análise
Especificações de Impressão e Materiais Certificados, receituários, cartilhas e outros materiais devem ser impressos conforme padrões predefinidos em gramatura, cores e formatos.	Mantém padronização institucional, garantindo identidade visual alinhada às diretrizes da Ebserh.	As especificações são técnicas e compatíveis com a capacidade produtiva do setor gráfico, não configurando restrição ao mercado.
Validação de Arte Final As artes gráficas deverão ser submetidas a pré-impressão e validação pelo HU-UFJF antes da produção final.	Permite ajustes para garantir qualidade e conformidade, evitando desperdícios e retrabalho.	Processo padrão no setor gráfico, que não afeta a competitividade entre fornecedores.
Prazos de Entrega Os prazos para pré-impressão, ajustes e entrega final deverão ser rigorosamente cumpridos conforme cronograma estipulado.	Essencial para o atendimento contínuo das necessidades operacionais do hospital.	Prazos razoáveis e factíveis dentro das capacidades do setor gráfico.

4.5. Da Manutenção da Competitividade entre Fornecedores

- 4.5.1. A definição dos requisitos técnicos da presente contratação foi conduzida em total observância aos princípios norteadores da Administração Pública, notadamente os da isonomia, impessoalidade, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa, conforme disposto no art. 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0. Além disso, respeitou-se o equilíbrio entre especificidade técnica e ampla competitividade, assegurando que não houvesse restrições indevidas à participação de fornecedores.
- 4.5.2. Os requisitos estabelecidos foram fundamentados em normativas técnicas e regulatórias vigentes, sendo estruturados para:
- 4.5.2.1. Garantir qualidade e conformidade dos produtos a serem adquiridos, evitando aquisições de bens com baixa durabilidade ou inadequação ao uso hospitalar.
 - 4.5.2.2. Promover sustentabilidade ambiental e inovação tecnológica, em alinhamento com as diretrizes do art. 5º do Regulamento da Ebserh, que estabelece a obrigatoriedade de adoção de práticas sustentáveis nas contratações.
 - 4.5.2.2. Assegurar economicidade e eficiência na contratação, prevenindo compras que resultem em desperdícios ou custos excessivos de manutenção.
- 4.5.3. Dessa forma, os requisitos foram delineados de modo a atender plenamente ao interesse público, conforme exigido pelo Regulamento, sem comprometer a concorrência no certame.
- 4.5.4. Os critérios estabelecidos na especificação técnica foram formulados considerando exigências técnicas essenciais e proporcionais, em conformidade com o Art. 35 do Regulamento da Ebserh, que orienta a definição de requisitos mínimos sem restrição desarrazoada ao mercado.
- 4.5.5. Além disso, os requisitos ambientais seguem a diretriz de uso de materiais recicláveis e biodegradáveis, em observância ao Art. 5º do RLCE 2.0., que impõe a mitigação de impactos ambientais nas contratações. Tais exigências não configuram barreiras competitivas, pois os insumos sustentáveis são amplamente disponíveis no mercado.
- 4.5.6. O estudo de mercado, realizado, demonstrou a viabilidade da competição, pois:
- 4.5.6.1. O setor gráfico possui ampla disponibilidade de fornecedores aptos a atender às especificações demandadas.
 - 4.5.6.2. A exigência de certificações ambientais e de qualidade está alinhada a normas nacionais e internacionais amplamente adotadas pelo mercado.
 - 4.5.6.3. Os requisitos técnicos foram descritos de forma não restritiva, permitindo a participação de empresas que atendam aos padrões de qualidade estabelecidos.
- 4.5.7. Com base no exposto, conclui-se que a estruturação da contratação respeita integralmente os princípios da ampla concorrência e obtenção da melhor proposta, conforme previsto no Art. 3º do Regulamento da Ebserh. A modelagem adotada assegura equilíbrio entre qualidade técnica e economicidade, sem restringir indevidamente a participação de potenciais fornecedores.
- 4.5.8. Os requisitos estabelecidos não representam cerceamento da competitividade, garantindo uma seleção justa e vantajosa para a Administração Pública.

5. Levantamento de Mercado

5.1. As soluções que atendem às necessidades da Unidade de Regulação Assistencial e Gestão da Informação Assistencial (SAME) são descritas e especificadas de forma detalhada no quadro abaixo.

Solução 1: Impressão Interna pelo HU-UFJF

Aspecto	Descrição
	Aquisição de equipamentos gráficos e insumos para realização interna da impressão dos

Solução	materiais, com gestão direta do HU-UFJF.
Forma de Execução	O hospital precisaria investir na compra de impressoras, cortadoras, encadernadoras e demais equipamentos gráficos. Além disso, demandaria equipe especializada para operar as máquinas e realizar manutenção contínua.
Viabilidade	Pouco viável devido ao alto custo inicial, necessidade de espaço físico dedicado e risco de obsolescência tecnológica. A complexidade operacional também tornaria a execução difícil dentro do ambiente hospitalar.
Mercado Disponível	O hospital teria que adquirir equipamentos de fornecedores como Xerox, Canon, Epson e HP . No entanto, a operação interna dependeria da capacitação de pessoal, o que poderia aumentar os custos e comprometer a eficiência.
Principais Desafios	- Alto investimento em infraestrutura e equipe técnica. - Elevados custos de manutenção e reposição de insumos. - Dificuldade em garantir qualidade gráfica de alto padrão. - Necessidade de espaço físico adequado.

Solução 2: Contratação de Empresa Especializada

Aspecto	Descrição
Solução	Contratação de gráfica especializada para fornecimento contínuo dos materiais gráficos, garantindo a terceirização total da produção, desde a impressão até a entrega final.
Forma de Execução	A empresa contratada ficaria responsável pela impressão, acabamento, embalagem e entrega dos materiais gráficos, conforme especificações do contrato. O hospital realizaria apenas a gestão e fiscalização do contrato.
Viabilidade	Altamente viável , pois elimina custos fixos com infraestrutura, reduz desperdícios e permite acesso a tecnologia de ponta. Além disso, garante flexibilidade na demanda e conformidade com as normas técnicas e ambientais.
Mercado Disponível	Existem diversas gráficas especializadas no mercado, como: TEMPLO GRÁFICA; GRUPO ARTES; JKX; FACILITA; DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA
Principais Benefícios	- Eliminação de custos fixos com equipamentos e insumos. - Maior qualidade gráfica garantida por tecnologia especializada. - Eficiência operacional, permitindo que o HU-UFJF foque em sua atividade-fim. - Redução de riscos com obsolescência tecnológica. - Competitividade no processo licitatório, garantindo economicidade. - Sustentabilidade, pois as empresas já possuem certificações ambientais.

Solução 3: Parceria com outro Órgão Público

Aspecto	Descrição
Solução	Impressão dos materiais gráficos por meio de cooperação técnica com gráficas universitárias ou órgãos públicos que já possuem estrutura instalada.
Forma de Execução	O hospital estabeleceria um acordo de cooperação para utilizar a infraestrutura gráfica de uma universidade ou órgão público parceiro.
Viabilidade	Pouco viável , pois a capacidade produtiva da instituição parceira pode não ser suficiente para atender a demanda do HU-UFJF. Além disso, há limitações burocráticas na formalização da parceria, o que pode comprometer prazos e eficiência.
Mercado Disponível	Algumas universidades possuem gráficas próprias, como a Imprensa Universitária da UFMG, mas sua estrutura pode não ser adequada para atender demandas hospitalares de forma contínua.
Principais	- Dependência da disponibilidade do parceiro, o que pode gerar atrasos. - Falta de flexibilidade para ajustes na produção.

Desafios	- Possível limitação na qualidade da impressão e no acabamento gráfico. - Ausência de concorrência, podendo resultar em preços não vantajosos.
-----------------	---

5.2. Do Comparativo das Soluções

5.2.1. A seguir será apresentada a análise comparativa das soluções possíveis para a impressão de documentos, abordando aspectos essenciais como custos, qualidade, flexibilidade, risco de atrasos, sustentabilidade e burocracia. Objetiva-se fornecer uma visão clara sobre as vantagens e desvantagens de cada alternativa, auxiliando na escolha da solução mais adequada conforme as necessidades operacionais e financeiras.

5.2.1.1. Eficiência Operacional

Critério	Solução 1: Impressão Interna	Solução 2: Empresa Especializada	Solução 3: Parceria com Órgão Público
Capacidade de Atendimento	Limitada à estrutura adquirida e ao espaço disponível no hospital.	Alta, pois empresas especializadas possuem infraestrutura avançada e escalável.	Dependente da capacidade do parceiro, podendo gerar restrições.
Flexibilidade na Produção	Restrita a equipamentos adquiridos e à disponibilidade da equipe interna.	Alta, pois permite ajustes na demanda sem impacto na estrutura hospitalar.	Baixa, pois o parceiro pode não ter disponibilidade para atender o hospital em períodos de alta demanda.
Necessidade de Gestão Interna	Elevada, exigindo administração de insumos, equipamentos e equipe técnica.	Média, exigindo apenas fiscalização do contrato, sem envolvimento na produção.	Alta, pois demanda gestão da parceria e acompanhamento dos processos gráficos do parceiro.

5.2.1.2. Custos e Sustentabilidade Financeira

Critério	Solução 1: Impressão Interna	Solução 2: Empresa Especializada	Solução 3: Parceria com Órgão Público
Investimento Inicial	Alto, com aquisição de equipamentos, estrutura e treinamento de equipe.	Nenhum, apenas custos contratuais ajustáveis ao consumo.	Médio, podendo demandar investimentos administrativos e adequação de processos.
Custo Operacional	Elevado, devido a manutenção de equipamentos, compra de insumos e reposição de peças.	Controlado e previsível, com valores definidos contratualmente.	Variável, sem previsibilidade, dependendo da política do órgão parceiro.
Otimização de Recursos	Pouco eficiente, pois pode haver desperdício de insumos e equipamentos ociosos.	Alta, pois a produção ocorre conforme a demanda real, evitando estoques desnecessários.	Baixa, pois o hospital pode não ter controle direto sobre os custos.

5.1.1.3. Qualidade e Conformidade Técnica

Critério	Solução 1: Impressão Interna	Solução 2: Empresa Especializada	Solução 3: Parceria com Órgão Público
Padrão de Impressão	Limitado pela tecnologia adquirida, podendo não atender exigências do HU-UFJF.	Alto, com acesso a equipamentos modernos e materiais certificados.	Variável, dependendo da infraestrutura disponível na gráfica do parceiro.

Conformidade com Normas	Depende de aquisição de equipamentos e insumos que atendam as regulamentações.	Garantida contratualmente, pois fornecedores especializados seguem padrões técnicos e ambientais.	Pode ser limitada, se a gráfica parceira não possuir /manter as certificações exigidas.
Inovação Tecnológica	Restrita à capacidade do hospital de atualizar equipamentos.	Alta, pois empresas do setor investem constantemente em tecnologia.	Limitada, pois órgãos públicos nem sempre possuem infraestrutura atualizada.

5.1.1.4. Riscos Operacionais e Logísticos

Critério	Solução 1: Impressão Interna	Solução 2: Empresa Especializada	Solução 3: Parceria com Órgão Público
Risco de Atrasos	Baixo internamente, mas pode ocorrer devido a falhas técnicas ou falta de insumos.	Baixo, mitigável por cláusulas contratuais e penalidades por descumprimento de prazos.	Alto, pois a disponibilidade do parceiro pode variar e gerar gargalos.
Dependência de Infraestrutura	Elevada, pois qualquer falha em equipamentos pode comprometer a produção.	Baixa, pois a responsabilidade pela operação é do fornecedor.	Média, pois a gráfica do parceiro pode priorizar outras demandas.
Burocracia e Processos Administrativos	Elevada, pois demanda licitação para compra de equipamentos e insumos.	Média, exigindo apenas gestão e fiscalização contratual.	Elevada, pois requer formalização de convênios e ajustes interinstitucionais.

5.1.1.5 Em resumo, temos:

Critério	Solução 1: Impressão Interna	Solução 2: Empresa Especializada	Solução 3: Parceria com Órgão Público
Custo Inicial	Alto (compra de equipamentos e estrutura)	Baixo (custo apenas da contratação)	Médio (custos administrativos para formalizar parceria)
Custo Operacional	Elevado (manutenção, insumos, equipe)	Previsível e ajustável, via contrato	Variável (depende do modelo da parceria)
Qualidade da Impressão	Limitada pela tecnologia adquirida	Alta qualidade garantida por fornecedores especializados	Pode ser inferior
Flexibilidade de Produção	Limitada pela capacidade interna	Alta, ajustável via contrato	Dependente da disponibilidade do parceiro
Risco de Atrasos	Baixo, mas sujeito a falhas técnicas	Baixo, mitigável por contrato	Alto, sujeito a burocracia
Sustentabilidade	Baixa (maior consumo de papel e insumos)	Alta (empresas seguem normas ambientais)	Média (depende da estrutura do parceiro)
Da estrutura e Acompanhamento	Alta (exige gestão interna)	Média (exige fiscalização do contrato)	Elevada (complexidade na formalização da parceria)

5.3. Da Escolha da Solução

5.3.1. Com base nos custos das soluções apresentadas, e nos cenários conjunturais de implementação da solução, considerando que é mais compatível com o atual fluxo da instituição e que a produção do HU-UFJF é constante, chegou-se a escolha da “**Solução 2**”.

5.3.2. A **Solução 2** se destaca por eliminar custos fixos relacionados à aquisição e manutenção de equipamentos, um fator relevante quando comparado à impressão interna. A contratação de empresa especializada permite que o HU-UFJF se desfaça da necessidade de investir em infraestrutura própria, transferindo tais responsabilidades para o fornecedor, o que resulta em significativa economia operacional.

5.3.3. A contratação de uma empresa especializada assegura o acesso a equipamentos de ponta e a garantia de conformidade com normas técnicas, o que eleva o padrão de qualidade dos serviços prestados. A expertise e a capacitação técnica dos fornecedores especializados garantem uma prestação de serviços superior, alinhada com as melhores práticas do mercado.

5.3.4. A Solução escolhida oferece ao HU-UFJF a flexibilidade necessária para ajustar a demanda conforme as necessidades do hospital, sem enfrentar limitações estruturais. A possibilidade de adaptar os serviços conforme a demanda, sem a necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura, confere à instituição maior agilidade e capacidade de resposta frente a variações na necessidade de serviços.

5.3.5. Ao optar pela contratação de uma empresa especializada, a responsabilidade pela produção e entrega do serviço é transferida para o fornecedor, mitigando riscos administrativos e operacionais. A diminuição da carga burocrática interna permite ao HU-UFJF concentrar seus esforços em outras áreas prioritárias, aumentando a eficiência organizacional.

5.3.6. O processo licitatório, conforme Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, assegura que a proposta mais vantajosa seja selecionada, promovendo eficiência financeira. A competição entre os fornecedores, aliada à análise detalhada das propostas, garante a obtenção da melhor relação custo-benefício para o hospital, alinhando-se aos princípios da economicidade e da sustentabilidade.

5.3.7. A formalização de um contrato bem estruturado, com a definição de prazos e penalidades, minimiza riscos logísticos e de fornecimento. Essa segurança contratual assegura a continuidade no atendimento das necessidades do HU-UFJF, garantindo que os serviços sejam prestados de forma eficiente e dentro dos prazos estipulados.

5.3.8. Para a emissão de talonários de notificação de receita da Portaria SVS/MS 344/1998, certificados de residência médica e outros materiais gráficos, a equipe de planejamento considerou a incapacidade operacional de se obter os itens por meio das impressoras disponibilizadas no HU-UFJF pelo contrato outsourcing de impressão corporativa da Ebserh, visto que o HU-UFJF não possui recursos humanos e nem materiais necessários e específicos para própria confecção dos itens mencionados e que a obtenção desses demandaria concurso público e logística de ressuprimento específica. Assim, entende-se que a única solução viável, sob o ponto de vista operacional e financeiro, é a aquisição por meio de gráficas externas e independentes do HU-UFJF.

5.3.9. Para o fornecimento de álcool em gel, canetas e placas de acrílico não há outra solução viável, sob o ponto de vista operacional, a não ser a aquisição dos produtos de terceiros.

5.3.8. Dessa forma, a **Solução 2 (Contratação de Empresa Especializada)**, representa a alternativa mais vantajosa para o HU-UFJF, considerando os fatores de custo-benefício, qualidade, flexibilidade, segurança e conformidade regulatória. A análise comparativa demonstrou que, ao adotar esta solução, o hospital se beneficiará de uma operação mais eficiente, segura e financeiramente sustentável.

5.4. Da análise de Competitividade

5.4.1. A legislação pátria estabelece o tratamento favorecido e diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) nas contratações públicas, nos termos do artigo 47 da Lei Complementar nº 123/2006. No entanto, esse tratamento não é absoluto, permitindo exceções quando a sua aplicação representar risco ao interesse público, conforme dispõe o artigo 49 do mesmo diploma legal. A Lei nº 13.303/2016 reforça esse princípio ao estabelecer, em seu artigo 31, que as licitações devem priorizar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, com ampla concorrência, observando os princípios da eficiência e economicidade.

5.4.2. No âmbito da Ebserh, o Regulamento de Licitações e Contratos 2.0, estabelece diretrizes específicas para a condução de certames licitatórios, priorizando a seleção de propostas que garantam a efetiva execução dos contratos e a continuidade dos serviços hospitalares essenciais.

5.4.3. Nos últimos certames licitatórios realizados pelo HU-UFJF com contratações de ME/EPP, constatou-se um elevado índice de fracasso e frustração das contratações, devido a:

5.4.3.1. Desafios na obtenção de propostas válidas – Em experiências anteriores, verificou-se que algumas micro e pequenas empresas enfrentaram dificuldades operacionais e financeiras para viabilizar suas propostas, o que, em determinados casos, resultou em licitações desertas ou fracassadas.

5.4.3.2. Desclassificação de licitantes – Observou-se que, em diversos certames, parte das ME/EPP participantes não conseguiu atender integralmente às exigências editalícias, seja por limitações na qualificação técnica, na capacidade econômico-financeira ou no atendimento a requisitos documentais.

5.4.3.3. Dificuldades na execução contratual – Em contratações anteriores, identificou-se casos em que fornecedores desse segmento tiveram dificuldades no cumprimento dos prazos e padrões de qualidade estabelecidos, o que, em algumas situações, levou à inexecução contratual e à necessidade de nova licitação.

5.4.3.4. Reflexos na continuidade dos serviços essenciais – A necessidade de republicação de editais e realização de novos certames pode gerar impactos na eficiência administrativa, ocasionando atrasos na contratação e possíveis desdobramentos na prestação de assistência à saúde, em desacordo com o princípio da eficiência previsto no artigo 37 da Constituição Federal.

5.4.4. Ainda que a pesquisa de mercado tenha identificado propostas oriundas de ME/EPP, tal fato não elimina o risco inerente à execução contratual por esse segmento. A análise de contratações passadas revela que, mesmo quando há lances competitivos na fase licitatória, a execução enfrenta desafios, como:

- Dificuldade na manutenção da regularidade fiscal e trabalhista ao longo da vigência contratual, impactando a liquidação dos pagamentos.
- Limitações estruturais e operacionais que resultam em atrasos na entrega dos serviços e necessidade de frequentes aditivos contratuais.
- Dependência de terceiros para a execução de obrigações contratuais, comprometendo o cumprimento tempestivo e adequado do contrato.

5.4.5. Dessa forma, a análise de risco, conforme preconizado pelo artigo 32 do RLCE 2.0, evidencia que a restrição do certame a ME/EPP pode comprometer a execução contratual e impactar negativamente a continuidade dos serviços hospitalares.

5.4.6. A decisão pela ampliação da participação para empresas de todos os portes está respaldada em dispositivos legais e regulatórios que orientam a condução de processos licitatórios com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. O artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006 permite exceções ao tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte quando demonstrado que tal restrição representa risco ao interesse público, o que se verifica no presente caso diante do histórico de frustrações em certames anteriores.

5.4.7. Além disso, a Lei nº 13.303/2016, em seu artigo 31, § 1º, estabelece que as licitações devem garantir a eficiência e economicidade da contratação, princípios que podem ser comprometidos pela limitação do universo de concorrentes. O RLCE 2.0 reforça essa diretriz ao prever, em seu artigo 3º, que a obtenção da melhor proposta deve se dar por meio da ampla concorrência, garantindo maior competitividade e eficiência no uso dos recursos públicos.

5.4.8. Ainda, considerando o artigo 24, § 3º, do referido Regulamento, que determina a necessidade de avaliação das causas de insucesso de licitações fracassadas e a adoção de estratégias que assegurem a viabilidade do certame, torna-se evidente que a restrição à participação de empresas de maior porte poderia resultar em novos entraves ao atendimento da demanda, impactando negativamente a continuidade dos serviços essenciais.

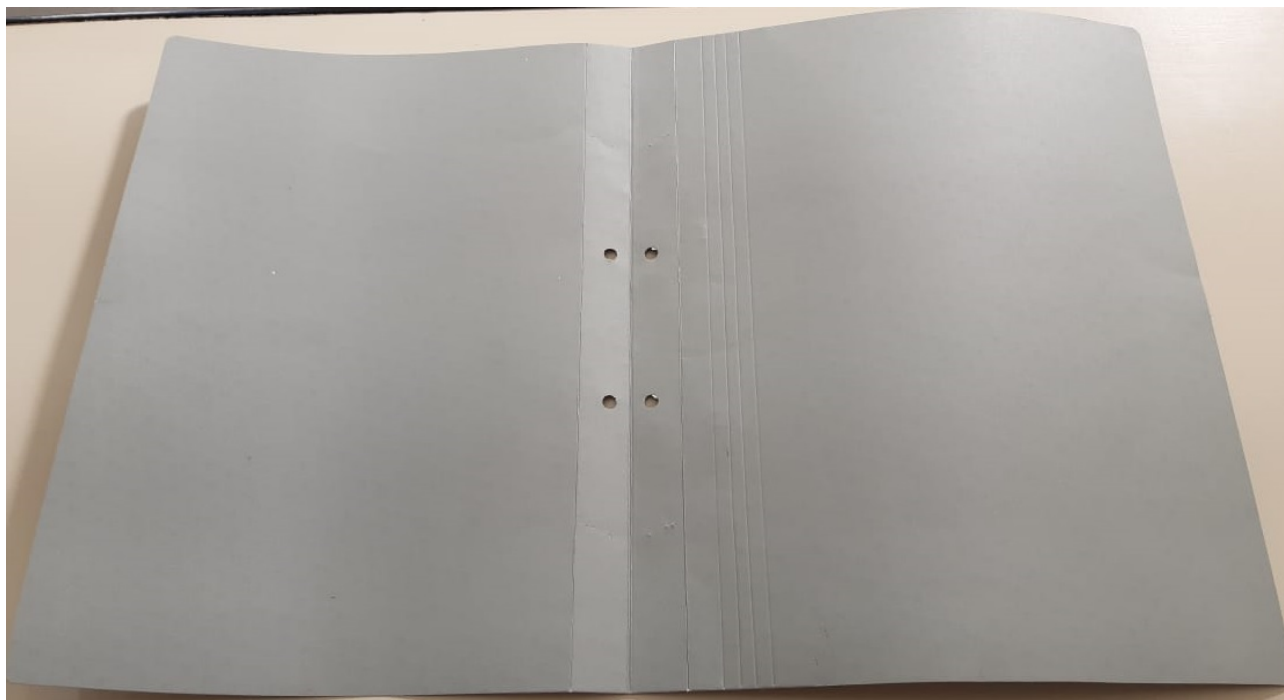
5.4.9. Diante do exposto, e considerando o risco comprovado de insucesso na licitação e na execução contratual por parte de ME/EPP, optou-se por não restringir a participação no certame a esse segmento, ampliando a concorrência para empresas de todos os portes. Essa decisão assegura maior competitividade, mitigação de riscos e viabilidade da efetiva contratação, garantindo a continuidade dos serviços essenciais do HU-UFJF. A medida está plenamente fundamentada na legislação vigente, na experiência administrativa consolidada e na análise de mercado, atendendo aos princípios administrativos e a supremacia do interesse público.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Para execução completa da solução a empresa contratada produzirá os seguintes resultados e atenderá as seguintes cláusulas contratuais:

6.2. A contratada executará os serviços respeitando as descrições deste documento, a não ser mediante expressa solicitação da fiscalização de utilização de outras especificações.

6.3. As pastas deverão ser feitas para que correspondam o seguinte modelo, desconsiderando os furos que serão realizados pela equipe do Unidade de Regulação Assistencial e Gestão da Informação Assistencial (SAME):



6.4. Os envelopes em papel *kraft* deverão ter arte impressa na frente (lado sem abas), altura 5,5 cm, e largura 12 cm, do lado superior esquerdo na horizontal, conforme modelo a seguir:



6.5. Para os blocos de receituários especiais deverão ser seguidos as instruções deste Termo de Referência e modelos contidos nos anexos da Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998.

NOTIFICAÇÃO DE RECEITA		IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE		Medicamento ou Substância	
UF	NÚMERO	B			
				Quantidade e Forma Farmacêutica	
				Dose por Unidade Posológica	
				Posologia	
de de		Paciente:			
		Endereço:			
Assinatura do Emissor					
IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR			CARIMBO DO FORNECEDOR		
Nome:					
Endereço:					
Telefone:					
Identidade Nº: Órgão Emissor:					
Dados da Gráfica: Nome - Endereço Completo - CGC			Nome do Vendedor Data		
			Numeração desta Impressão: de a		

NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL RETINÓIDES SISTÊMICOS (Verificar Termo de Conhecimento)		IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE		ESPECIALIDADE / SUBSTÂNCIA	
UF	NÚMERO			Nome	
Data de de				☐ Isotretinoína	
				☐ Tretinoína	
				☐ Acetretina	
Assinatura		Paciente			
		Idade Sexo		GRAVIDEZ PROIBIDA Risco de graves defeitos na face, nas orelhas, no coração e no sistema nervoso do feto.	
		Prescrição: Inicial ☐ Subsequente ☐		Posologia	
		Endereço			
IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR			IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR		
Nome:			Nome		
Endereço:			Data		
Identidade Nº: Órgão Emissor: Telefone:					
Dados da Gráfica: Nome - Endereço Completo - CGC:			Numeração desta Impressão de até		

(2 Vias) 1ª Via Farmácia 2ª Via Médico

6.6. Os certificados deverão ser produzidos conforme modelo seguinte:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA



CERTIFICADO

(PROGRAMA CREDENCIADO PELA CNRM/MEC - PARECER Nº 809/2019 DE 29 DE MAIO DE 2019)

Certificamos que o médico Dr. Alexandre de Almeida, CRM-MG nº. 67274, CPF 102.813.716-01, concluiu Residência Médica na especialidade de Endoscopia Digestiva, cursada no período de 01 de março de 2020 a 10 de maio de 2021, a quem conferimos o título de especialista, de acordo com a Lei nº. 6.932, publicada no Diário Oficial da União em 09/07/81.

Juiz de Fora, 10 de maio de 2021.

Médico Diplomado

Supervisor do PRM

Superintendente - HU-UFJF/EBSERH

APROVADO _____ Coordenadora da Comissão de Residência Médica HU-UFJF/EBSERH
--

ESTE CERTIFICADO FOI REGISTRADO NA COMISSÃO NACIONAL DE RESIDÊNCIA MÉDICA (CNRM/SESU/MEC) EM ____/____/____ Nº DO REGISTRO _____ _____ SUPERINTENDENTE HU-UFJF/EBSERH

6.7. As imagens das impressões acima são meramente ilustrativas e poderão sofrer alterações e/ou adequações conforme necessidade do HU-UFJF desde que mantidas as características padrões contratadas.

6.8. O CTP (*computer-to-plate*), se necessário, deve estar incluso para todos os itens.

6.9. As ordens de fornecimento serão centralizadas na Unidade de Suporte Operacional que será a responsável por toda comunicação entre a área demandante e a contratada.

6.10. Para os itens que não têm a elaboração de arte gráfica inclusa, essas serão enviados juntamente com a Ordem de Fornecimento.

6.10.1. Os arquivos serão enviados em formato CDR (formato Corel Draw).

6.10.2. O envio das artes gráficas pela contratante, não exclui a responsabilidade da contratada quanto a ajustes para adequação de impressão.

6.11. Para os itens que possuem a arte gráfica inclusa, o HU-UFJF fornecerá informações e imagens que são de propriedade exclusiva desse e serão fornecidos à contratada de forma a subsidiar a elaboração juntamente com a Ordem de Fornecimento.

6.12. Pode ser necessária a inserção de imagens diversas que ficará a critério da contratada a providência, inclusive quanto à inserção livre de direitos autorais.

6.13. A cada solicitação deverá ser realizada uma pré-impressão no prazo de 10 (dez) dias para avaliação dos responsáveis pelo recebimento do objeto.

6.13.1. Após avaliação, a contratada deverá proceder às modificações solicitadas e encaminhar uma nova pré-impressão para avaliação no prazo de 5 (cinco) dias.

6.13.2. A contratada deverá realizar quantas alterações forem necessárias até a aprovação final.

6.13.3. Após aprovação final da pré-impressão, será requisitada uma quantidade para entrega com prazo para entrega de 15 (quinze) dias.

6.13.4. Os itens deverão ser entregues a partir da autorização definitiva e expressa por parte dos responsáveis provisório e definitivo pelo recebimento do objeto.

6.13.5. Os pedidos obedecerão uma tiragem mínima conforme no quadro do item 7.1.

6.14. Todos os itens deverão ser entregues na Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), em uma das unidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), no horário compreendido entre 8h e 17h, de segunda feira a sexta feira, com despesas de transporte, frete, dentre outras, assumidas pela empresa contratada, aos cuidados da Unidade de Suporte Operacional, nos seguintes endereços:

6.14.1. **Unidade Santa Catarina:** Rua Catulo Breviglieri, s/nº, Bairro Santa Catarina, Juiz de Fora – MG.

6.14.2. **Unidade Dom Bosco:** Av. Eugênio do Nascimento, s/nº, Bairro Dom Bosco, Juiz de Fora – MG.

6.14.3. **Unidade CAPS:** Av. Eugênio do Nascimento, s/nº, Bairro Dom Bosco, Juiz de Fora – MG.

6.15. A contratada não poderá reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer imagens produzidas ou informação de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do HU-UFJF.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O levantamento dos quantitativos dos serviços gráficos foi realizado pela Unidade de Suporte Operacional, com base nas informações fornecidas pelas áreas demandantes dos serviços no HU-UFJF. O objetivo desse levantamento é garantir que a contratação de materiais gráficos atenda às necessidades específicas de cada unidade, considerando tanto a demanda imediata quanto o planejamento de médio e longo prazo.

7.2. A análise dos quantitativos foi conduzida de forma a assegurar que os materiais gráficos necessários para o bom andamento das atividades do hospital, como impressões de receituários, certificados, cartilhas, e outros materiais institucionais, sejam fornecidos de maneira adequada e eficiente. Com base nas informações detalhadas fornecidas pelas áreas solicitantes, foi possível determinar as quantidades necessárias para o atendimento contínuo das operações, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

--	--	--	--	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	DEMANDANTE	UNIDADE	QUANTIDADE	TRIAGEM MÍNIMA
1	Envelope em papel Kraft 180g 25 x 35 cm fechado - 40x60 aberto. 1x0 cores. CTP Incluso	Unidade de Regulação Assistencial e Gestão da Informação Assistencial (SAME)	Unidade	10800	4800
2	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,5 x23cm. frente 1x0 em Off-Set 75g 9,5x23cm; cor azul; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: Receituário para medicamentos uso controlado (psicotrópicos) Notificação B.	Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação	Unidade	350	175
3	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,5 x23cm. frente 1x0 em Off-Set 75g 9,5x23cm; cor azul; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: Receituário para medicamentos uso controlado (psicotrópicos) Notificação B2.	Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação	Unidade	25	12
4	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,27 cm; frente 1x0 em Off-Set 75g 9x27, 5cm; cor branco; frente impressa em 1 cor; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: receituário para medicamentos de uso controlado (retinóides).	Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação	Unidade	50	25
5	Certificados de Residência Médica. Medida:32x21,5 cm papel pergamenata 230g, cor marfim, fonte cor preta, impressão frente e verso (conteúdo variável para cada unidade e em ambos os lados), elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade de Gestão de Pós-graduação	Unidade	207	40
6	Cartilha, formato fechado 15X21cm, formato aberto 30x21cm, a 4x4 cores, 8 páginas, capa couché fosco 170g/m , miolo papel couché fosco 90g/m , dobrado, grampeado, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade de Vigilância em Saúde (NUVE)	Unidade	6.250	1.250
	Cartaz tamanho A5 vinil adesivo com brilho , impressão em cores,				

7	150gr, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade de Vigilância em Saúde (NUVE)	Unidade	1.250	250
8	Folder 30x15 cm, formato fechado, 15x 10 cm, 3 páginas, capa couché fosco 170g/m, miolo papel couché fosco 90g/m, dobrado, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade de Vigilância em Saúde (NUVE)	Unidade	6.250	1.250
9	Banner Vinil Adesivo. Brilho ou fosco. Formato: Calculado em m2; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: aplicação em superfície lisa, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade de Vigilância em Saúde (NUVE)	Unidade	65	13
10	Canetas Esferográficas Ecológica de Bambu, ou similar, personalizada. Gravação tipo Tampografia, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade de Vigilância em Saúde (NUVE)	Unidade	5.000	1.000
11	Álcool gel 35 ml com tampa flit top. Cores a serem gravadas: Até 4x0 cores no adesivo vinil, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade de Vigilância em Saúde (NUVE)	Unidade	1.250	250
12	Placa acrílica: em PS de Alta Resistência ou Alumínio; Personalizada; Tamanho 5x25cm; com fita autoadesiva, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente (NUVE)	Unidade	625	125
13	Folhas avulsas de receituários comuns; tamanho A5 (14,8 x 21,0 cm); frente 4x0 (colorido) em sulfite 90g; verso sem impressão, elaboração de arte gráfica não inclusa.	Unidade de Ambulatório (UAMB)	Unidade	800.000	200.000

7.3. A definição da triagem mínima de impressões tem como fundamento a necessidade de garantir a execução eficiente do processo de contratação, atendendo tanto às demandas do HU-UFJF quanto às especificidades do mercado fornecedor de materiais gráficos. A escolha de uma triagem mínima não apenas busca assegurar que as necessidades institucionais sejam atendidas sem descontinuidade, mas também visa criar uma base de negociação que favoreça a eficiência e viabilidade do contrato, evitando excessos e custos desnecessários.

7.4. A definição de uma triagem mínima proporciona segurança ao fornecedor, garantindo a viabilidade do fornecimento contínuo de materiais de impressão durante todo o período contratual. A partir de uma quantidade mínima, os fornecedores podem otimizar sua produção, ajustar seus processos de logística e garantir uma execução estável, sem o risco de comprometer a entrega em termos de prazo e qualidade. A triagem mínima serve como parâmetro para o equilíbrio entre a demanda do HU-UFJF e a capacidade de atendimento dos fornecedores, evitando imprevistos como a falta de materiais e assegurando uma produção mais eficiente.

7.5. Ao estabelecer uma triagem mínima, o HU-UFJF busca também otimizar os custos operacionais. Em contratos de fornecimento de materiais impressos, as impressoras e os fornecedores de serviços gráficos geralmente trabalham com escalas de produção, onde as quantidades mínimas são fundamentais para obter o preço mais competitivo. Ao adotar uma triagem mínima para cada item, é possível negociar preços mais vantajosos, já que os fornecedores podem se beneficiar da produção em maior escala, com custos unitários mais baixos e maior previsibilidade de demanda.

7.6. A triagem mínima também tem como objetivo garantir que o HU-UFJF tenha um fluxo contínuo de materiais, evitando desabastecimento ou paralisações nas atividades. A demanda de impressões, especialmente quando envolve materiais críticos como receituários médicos ou certificados, requer um planejamento eficiente para que não falem suprimentos durante períodos de alta utilização. O valor da triagem mínima é, portanto, determinado com base na análise da frequência de uso de cada material e na necessidade de manter um estoque operacional adequado para todas as unidades solicitantes, quando aplicável.

7.7. Além de garantir a execução das necessidades do HU-UFJF, a triagem mínima também respeita as práticas do mercado de impressão. O estabelecimento de uma quantidade mínima assegura que os fornecedores operem de forma sustentável, equilibrando sua capacidade de produção com a demanda contratada. A sustentabilidade do contrato depende de uma distribuição equilibrada entre o fornecimento de materiais e a quantidade de demanda gerada, minimizando a possibilidade de contratos ociosos ou excessivamente baixos, que poderiam prejudicar tanto a instituição quanto os fornecedores.

8. Estimativa do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Conforme previsto no art. 7º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh c/c art. 34, § 1º, da Lei nº 13.303 /2016 a pesquisa de preços e o valor estimado serão considerados sigilosos.]

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Haverá parcelamento do objeto da prestação do serviço e optou-se pela divisão dos serviços definidos no item 7.1 nos seguintes itens de licitação.

9.2. A definição pelo parcelamento da contratação dos serviços gráficos do HU-UFJF fundamenta-se em princípios jurídicos, técnicos e mercadológicos, buscando assegurar a economicidade, a obtenção da proposta mais vantajosa e a ampliação da competitividade.

9.3. Os serviços gráficos demandados pelo HU-UFJF apresentam características técnicas e finalidades distintas, variando desde receituários médicos, envelopes, cartazes e folders até materiais personalizados, como certificados e placas sinalizadoras. Essa diversidade torna inviável a contratação global, pois cada item possui diferentes especificações de impressão, insumos, acabamentos e prazos de entrega, exigindo expertise e equipamentos distintos por parte dos fornecedores.

9.4. O parcelamento visa assegurar que cada item seja produzido por empresas que possuam a capacidade técnica específica para atender suas particularidades, evitando a contratação de fornecedores generalistas que possam comprometer a qualidade dos produtos.

9.5. O mercado de impressão gráfica é caracterizado pela segmentação de fornecedores, havendo empresas especializadas em determinados tipos de impressão, acabamentos e materiais. A contratação global poderia restringir a competitividade, favorecendo grandes empresas capazes de atender a todas as demandas em detrimento de pequenos e médios fornecedores especializados em produtos específicos.

9.6. O parcelamento viabiliza a participação de um maior número de empresas no certame, fomentando a concorrência e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para cada item. Esse procedimento também mitiga riscos operacionais, pois a contratação de um único fornecedor para um conjunto amplo e diversificado de itens poderia gerar problemas na execução, como atrasos ou baixa qualidade em determinados produtos devido à limitação técnica do contratado.

9.7. A divisão dos itens em lotes distintos favorece a obtenção de preços mais vantajosos, pois os fornecedores poderão ofertar valores específicos para cada produto conforme sua capacidade produtiva e custos operacionais.

9.8. O parcelamento também garante maior eficiência na execução contratual, permitindo que diferentes fornecedores sejam responsáveis por diferentes tipos de impressão, evitando gargalos produtivos e assegurando que os materiais sejam entregues em conformidade com as especificações técnicas e prazos estabelecidos.

9.9. A decisão pelo parcelamento da contratação é amparada pelo artigo 4º, inciso III, do Regulamento da Ebserh 2.0, que prevê a divisão do objeto quando esta medida resultar em maior economicidade e ampliação da competitividade. Além disso, as

contratações públicas devem buscar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, objetivo que é facilitado pelo parcelamento.

9.10. Adicionalmente, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) reforça a importância do parcelamento em contratações públicas, especialmente em mercados segmentados, nos quais a contratação unificada pode gerar restrição à competitividade e impactos financeiros negativos para a Administração.

9.11. Diante do exposto, a adoção do parcelamento na contratação dos serviços gráficos do HU-UFJF justifica-se pela diversidade do objeto, pela segmentação do mercado, pela ampliação da competitividade, pela obtenção da proposta mais vantajosa e pela mitigação de riscos operacionais. Além de estar em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, isonomia e vantajosidade, garantindo um processo licitatório justo, equilibrado e alinhado ao interesse público.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Para a execução e viabilidade da contratação, não será necessária a manutenção de contratos vigentes e/ou a contratação de outros serviços.

10.2. A prestação do serviço gráfico será realizado de forma independente, sem a dependência de contratos acessórios ou serviços complementares para sua efetivação. Todos os elementos necessários à execução contratual estão devidamente contemplados no objeto desta contratação, garantindo sua plena operacionalização sem a necessidade de suporte adicional.

10.3. A contratação ora estudada apresenta caráter autônomo, não demandando a vinculação ou continuidade de instrumentos contratuais anteriormente firmados, tampouco exigindo contratações paralelas para sua implementação. Isso assegura maior eficiência administrativa e evita sobreposição de despesas, em conformidade com os princípios da economicidade e da racionalização dos recursos públicos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está vinculada à política pública de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) por meio do Contrato Nº 08.2022.024 entre o Município de Juiz de Fora, por intermédio da Secretaria de Saúde, e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares junto ao Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora para integrar a Rede de Atenção à Saúde do Município de Juiz de Fora.

11.2. A contratação está orientada pela necessidade de atendimento a cláusula sétima em seus inciso XIV do Contrato de Gestão Especial Gratuita nº 58/2014 e seus aditivos celebrados entre a UFJF e EBSEH.

11.3. A contratação está relacionada com os objetivos estratégicos elencados no Plano Diretor Estratégico 2024-2028 do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora conforme Macroatividade, Descrição do Macroproblema: *'Práticas sustentáveis/digitais/éticas insuficientes'* Proposta de Solução: *"Promoção da eficiência de ações de proposições sociais, digitais e sustentáveis"*

11.4. A demanda foi prevista no Plano Anual de Contratações de 2024, Quadro 2, Identificação 2, do Plano - SEI nº 8/2023/SAD /DAF/GAD/HU-UFJF-EBSEH (Documento SEI nº 35155617).

12. Execução Indireta de Serviços

12.1. A Resolução nº 220/2023 define critérios objetivos e condicionados para a execução indireta de serviços no âmbito da Ebserh, buscando conciliar flexibilidade operacional e observância dos princípios administrativos.

12.2. O foco recai sobre a execução indireta de serviços como instrumento coadjuvante às ações de ensino, pesquisa e assistência à saúde.

12.3. A execução indireta, conforme descrita no Art. 1º da Resolução, refere-se à contratação de serviços para atividades que, embora relacionadas às atribuições dos cargos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh, não sejam executadas diretamente pelos empregados da rede. Esta forma de execução deve ser complementar às atividades-fim, atuando como suporte em hipóteses específicas e justificadas, nos termos da norma.

12.4. Princípios norteadores

12.4.1. Eficiência: Avaliação da capacidade de a execução indireta entregar serviços de qualidade, maximizando recursos humanos, materiais e tecnológicos.

12.4.2. Economicidade: Necessidade de comprovação de que a contratação reduz custos ou apresenta melhor custo-benefício em relação à execução direta.

12.4.3. Razoabilidade: Observância da proporcionalidade entre os meios empregados e os fins pretendidos, com vistas ao interesse público.

12.5. Diretrizes para Execução Indireta

12.5.1. A norma estabelece situações específicas para a execução indireta, descritas no Art. 2º, incluindo:

12.5.1.1. Serviços de caráter temporário ou incremento temporário do volume de serviços;

12.5.1.2. Atualização tecnológica ou especialização de serviços, quando for mais atual, segura ou ambientalmente favorável;

12.5.1.3. Impossibilidade de cumprimento da missão institucional com recursos próprios, considerando os requisitos do Sistema Único de Saúde;

12.5.1.3.4. Justificativa técnica para casos em que a infraestrutura ou custo de manutenção seja inviável para a unidade hospitalar.

12.6. Procedimentos para Autorização

12.6.1. A fase de planejamento deve incluir a solicitação formal à Diretoria de Administração e Infraestrutura. Em situações de emergência, a autorização pode ser solicitada imediatamente após a identificação da necessidade.

12.6.2. Compete a Diretoria de Administração e Infraestrutura, em colaboração com demais diretorias quando aplicável, deverá emitir decisão fundamentada, devendo o Conselho de Administração deve ser informado sobre as autorizações concedidas, conforme disposto no Art. 5º.

12.7. Contratações Passíveis de Execução Indireta

12.7.1. Dentre o rol de serviços que possam conter atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh e que serão passíveis de execução indireta, temos:

I - Serviços de análises químicas, físicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, de apoio diagnóstico e terapêutico e congêneres;

II - Serviços de física médica, de manipulação de fármacos e de controle externo de qualidade;

III - Serviços de apoio operacional e logístico que podem envolver supervisão de profissionais de saúde, tais como higiene hospitalar, nutrição, entre outros;

IV - Serviços de manutenção predial e de equipamentos médico-hospitalares;

V - Serviços de elaboração de projetos de arquitetura, urbanismo e engenharia;

VI - Serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares à gestão documental;

VII - Serviços de elaboração, impugnação e atualização de cálculos judiciais; e

VIII - Serviços de assistência direta à saúde do paciente, desde que comprovadamente tenham sido esgotadas as medidas administrativas para que os cargos envolvidos sejam providos por meio de concurso público ou, se for o caso, por meio de processo seletivo simplificado, e mantidos os esforços para que a execução indireta perdure apenas pelo período necessário para o efetivo provimento por meio de concurso público.

12.8. Da Análise do Objeto Licitado

12.8.1. A contratação de serviços gráficos para o HU-UFJF está em conformidade com a Resolução nº 220/2023 da Ebserh, uma vez que essa atividade não se insere no rol de serviços passíveis de execução indireta elencados na norma e não corresponde às atribuições dos cargos previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da instituição.

12.8.2. Nos termos do Art. 1º da Resolução nº 220/2023, a execução indireta deve ser complementar às atividades-fim da Ebserh, aplicando-se a serviços que, embora relacionados às atribuições dos cargos existentes, não sejam desempenhados diretamente pelos empregados da rede. O serviço de impressão e fornecimento de materiais gráficos não constitui atribuição de qualquer cargo do plano de carreiras vigente, tampouco se enquadra nas categorias de serviços elencadas no item 12.7 da Resolução.

12.8.3. Além disso, a produção gráfica hospitalar demanda infraestrutura especializada, envolvendo equipamentos de grande porte, insumos específicos e processos industriais de acabamento gráfico. A aquisição e manutenção desses recursos de forma interna seria economicamente inviável, considerando os custos operacionais elevados e a necessidade contínua de atualização tecnológica para garantir padrões de qualidade e segurança.

12.8.4. Dado que o serviço não integra as atividades-fim do HU-UFJF, não se enquadra nas atribuições do Plano de Cargos da Ebserh e exige infraestrutura gráfica especializada, a execução indireta se mostra a solução mais eficiente, econômica e sustentável.

12.8.5. Portanto, a contratação de serviços gráficos por meio de empresa terceirizada alinha-se aos princípios de eficiência, economicidade e razoabilidade, conforme estabelecido na Resolução nº 220/2023, garantindo a otimização dos recursos públicos e a continuidade dos serviços hospitalares dentro dos padrões exigidos pela Administração Pública.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Entre os benefícios diretos e indiretos que o HU-UFJF almeja com a contratação estão:

13.1.1. Cumprimento das orientações legais quanto à guarda de prontuários médicos;

13.1.2. Economia de espaço e padronização de guarda de arquivo;

13.1.3. Cumprimento das orientações legais com relação à medicamentos especiais de uso controlado (psicotrópicos e retinóides); e

13.1.4. Disponibilização de impressos padronizados (e em materiais especiais) com a identificação institucional respeitando as orientações do Manual de Identidade Visual da Ebserh.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Para a execução e viabilidade da contratação não será necessária a adequação dos espaços do ambiente de trabalho.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. As contratações públicas, em razão de sua abrangência e volume, possuem um impacto significativo sobre o meio ambiente, seja pela extração de matérias-primas, pelo consumo de energia e água, pela geração de resíduos ou pela emissão de poluentes. Dessa forma, é fundamental que as aquisições e contratações de serviços considerem práticas sustentáveis, minimizando danos ambientais e promovendo o uso eficiente dos recursos naturais.

15.2. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Advocacia-Geral da União (AGU), estabelece diretrizes para que os processos de contratação incorporem critérios ambientais, econômicos e sociais, alinhando-se à Lei nº 13.303/2016, ao Regulamento de Compras e Licitações da Ebserh (2.0.) e à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). A observância dessas diretrizes contribui para a redução dos impactos ambientais negativos, garantindo maior eficiência na utilização dos bens e serviços contratados.

15.3. A seguir, apresenta-se um quadro com os principais impactos ambientais que podem decorrer das contratações públicas, suas razões e as medidas mitigatórias recomendadas, visando orientar a adoção de práticas sustentáveis na administração pública.

Impacto Ambiental	Razão do Impacto	Medidas Mitigatórias ou de Resolução
Alto consumo de energia elétrica	Equipamentos e infraestrutura ineficientes podem aumentar significativamente o consumo de energia.	Exigir equipamentos com certificação de eficiência energética (ex.: Procel, Energy Star) e adoção de fontes renováveis.
Geração excessiva de resíduos sólidos	Contratações de bens e serviços podem gerar grande volume de resíduos descartáveis.	Inserir critérios de logística reversa e exigir produtos recicláveis ou de maior durabilidade.
Desperdício de recursos hídricos	Grandes volumes de água podem ser desperdiçados em processos operacionais e de limpeza.	Adotar tecnologias de reuso de água, sistemas de captação de água da chuva e equipamentos de baixo consumo.
Emissão de poluentes atmosféricos	Transporte de materiais e deslocamento de equipes podem gerar emissões significativas de CO.	Preferência por fornecedores com frota sustentável e incentivos ao trabalho remoto.
Uso inadequado de materiais de construção	Obras públicas podem utilizar materiais não sustentáveis, impactando ecossistemas.	Exigir materiais sustentáveis, como madeira certificada e concreto ecológico.
Ruído e poluição sonora	Máquinas e equipamentos barulhentos podem impactar comunidades próximas.	Adotar equipamentos com selo de controle de ruído (CONAMA 20/94) e limitar horários de operação.
Impactos na biodiversidade	Obras e serviços podem afetar fauna e flora locais.	Estudo de impacto ambiental prévio e compensação ambiental quando aplicável.
Uso de produtos químicos prejudiciais	Insumos de limpeza e manutenção podem conter substâncias tóxicas ao meio ambiente.	Priorizar produtos biodegradáveis e certificados ambientalmente.
Geração de resíduos eletrônicos	Equipamentos tecnológicos descartados de forma inadequada podem contaminar o solo.	Implementação de programa de descarte responsável e reciclagem de eletrônicos.

15.4. A seguir, apresenta-se um conjunto de critérios específicos de sustentabilidade aplicáveis aos serviços gráficos, considerando desde a escolha dos materiais até o descarte responsável de resíduos. Esses critérios foram desenvolvidos com base nas melhores práticas ambientais, nas normativas vigentes e nos impactos identificados na prestação desse tipo de serviço.

15.5. Os requisitos sustentáveis aqui estabelecidos devem ser incorporados aos processos de contratação, se possível, bem como de fiscalização dos serviços gráficos, caso exigidos no item 4, assegurando que os fornecedores adotem práticas que reduzam o consumo de insumos, minimizem a emissão de poluentes e promovam soluções inovadoras de baixo impacto ambiental.

Impacto Ambiental	Razão do Impacto	Medidas Mitigatórias ou de Resolução
Alto consumo de energia elétrica	Equipamentos gráficos antigos ou ineficientes consomem grandes quantidades de energia.	Priorizar fornecedores que utilizem equipamentos com certificação de eficiência energética, além de incentivar o uso de energia renovável.
Geração excessiva de resíduos sólidos	Produção de grandes volumes de papel, plásticos e tintas, gerando acúmulo de resíduos não recicláveis.	Adotar materiais gráficos recicláveis ou produzidos com papel certificado FSC.
Uso excessivo de papel virgem	Impressão em grande escala sem controle de insumos leva ao desperdício de papel.	Estimular o uso de papel reciclado ou certificado (FSC/PEFC) e incentivar fornecedores a implementarem políticas de redução de desperdício no processo de impressão.
Descarte inadequado de tintas	Tintas à base de solventes podem contaminar o solo e lençóis freáticos	Priorizar tintas ecológicas à base de água ou vegetais, livres de metais pesados e compostos tóxicos. Fomentar programas de

e solventes	quando descartadas incorretamente.	descarte correto de insumos gráficos.
Alto consumo de água nos processos gráficos	Equipamentos de impressão consomem grandes quantidades de água para refrigeração e lavagem.	Valorizar fornecedores que utilizem sistemas de reuso de água e adotem tintas que não exijam lavagem frequente, reduzindo o desperdício.
Emissão de poluentes atmosféricos	O transporte de materiais gráficos pode gerar emissões significativas de CO.	Incentivar o uso de frotas sustentáveis (veículos elétricos ou com menor emissão de poluentes) e a adoção de logística de baixo impacto ambiental.
Uso de embalagens plásticas descartáveis	Materiais gráficos são frequentemente embalados em plásticos não recicláveis.	Promover o uso de embalagens biodegradáveis ou reutilizáveis, evitando plásticos convencionais. Dar preferência ao uso de papel reciclado e materiais compostáveis.
Ruído excessivo no processo de impressão	Máquinas gráficas podem gerar altos níveis de ruído, impactando o ambiente de trabalho.	Valorizar equipamentos com tecnologia de redução de ruído e fornecedores que sigam as normas de controle sonoro do CONAMA 20 /94.
Impacto na biodiversidade	O uso de celulose sem certificação pode contribuir para o desmatamento e perda de biodiversidade.	Priorizar fornecedores que utilizem papel de florestas certificadas (FSC, PEFC), garantindo práticas sustentáveis na cadeia de suprimentos.
Uso de produtos químicos prejudiciais	Vernizes, colas e solventes podem conter substâncias tóxicas ao meio ambiente e à saúde.	Recomendar o uso de vernizes à base de água e adesivos biodegradáveis, além de reduzir a aplicação de compostos químicos tóxicos.
Resíduos eletrônicos provenientes de equipamentos obsoletos	Equipamentos de impressão e computadores descartados podem contaminar o meio ambiente.	Estabelecer programas de descarte e reciclagem de equipamentos, alinhados à Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS - Lei 12.305/2010).

16. Critérios de Sustentabilidade

15.1. Os critérios de sustentabilidade são fundamentais para assegurar que as contratações realizadas atendam às necessidades da organização, promovendo simultaneamente o desenvolvimento econômico, a proteção ambiental e o bem-estar social. Este tópico estabelece os princípios e as diretrizes para integração da sustentabilidade deste Estudo Técnico Preliminar (ETPs) de contratações com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com as normativas legais vigentes.

15.1 Sustentabilidade Ambiental

15.1.1. Consumo eficiente de recursos naturais: Deve-se priorizar materiais, equipamentos e serviços que reduzam o consumo de energia e recursos naturais, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto nº 11.629/2023;

15.1.2. Gestão de resíduos: Os contratos devem garantir a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, conforme a Resolução CONAMA nº 307/2002;

15.1.3. Redução de emissões: Priorizar métodos de trabalho e tecnologias que minimizem a emissão de gases de efeito estufa, observando o Decreto nº 11.550/2023, que dispõe sobre o Comitê Interministerial sobre Mudança do Clima;

15.1.4. Critérios ecológicos nos insumos: Sempre que possível, utilizar produtos biodegradáveis, recicláveis ou certificados ambientalmente, conforme o artigo 32 da Lei nº 13.303/2016.

15.2. Sustentabilidade Econômica

15.2.1. Eficiência no uso de recursos financeiros: As contratações devem ser precedidas de análises detalhadas do custo-benefício, considerando o ciclo de vida do objeto contratado, conforme previsto no Regulamento de Compras e Licitações da Ebserh;

15.2.3. Valorização de fornecedores locais: Promover a participação de micro e pequenas empresas locais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente em licitações destinadas a fomentar o desenvolvimento regional;

15.2.4. Remuneração variável por desempenho: Estabelecer remuneração vinculada ao desempenho e à eficiência na execução contratual, com base no Regulamento de Compras e Licitações da Ebserh;

15.2.5. Inovação tecnológica: Incorporar soluções tecnológicas inovadoras que melhorem a produtividade e otimizem os recursos, incentivando startups e empresas inovadoras, de acordo com o Decreto nº 10.521/2020.

15.3. Sustentabilidade Social

15.3.1. Valorização da mão de obra local: Os contratos devem priorizar a contratação de trabalhadores locais para estimular a geração de empregos e o fortalecimento da economia regional;

15.3.2. Condições de trabalho dignas: Os fornecedores contratados devem observar a legislação trabalhista (CLT) e normas internacionais, como a Convenção nº 155 da OIT, garantindo condições seguras e justas de trabalho;

15.3.3. Inclusão e acessibilidade: A contratação deve assegurar que os serviços ofereçam acessibilidade a pessoas com deficiência e promovam a diversidade, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e o Decreto nº 5.296/2004;

15.3.4. Impacto na comunidade: Os contratos devem prever medidas que promovam benefícios à comunidade local, como programas de capacitação e outras iniciativas sociais, alinhados ao artigo 11, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

15.3.5. Proteção e melhoria das condições de trabalho: As contratações com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - DEMO, devem observar a busca na ampliação e proteção de melhorias nas condições de trabalho dos prestadores de serviços terceirizados na administração pública, observando a Instrução Normativa (IN) nº 190/2024, da Secretaria de Gestão e Inovação (Seges).

15.3.6. Combate à violência de gênero e a discriminação no ambiente de trabalho: Os contratos devem observar a utilização, por parte das contratadas, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, tais como:

15.3.6.1. Medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção da contratada; ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento;

15.3.6.2. Ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

15.3.6.3. Igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

15.3.6.4. Práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

15.3.6.5. Programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

15.3.6.6. Ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

17. Instrumento de Medição do Resultado

17.1. Da Definição

17.1.1. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) é um mecanismo gerencial previsto no Anexo I da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, destinado a aferir o desempenho da execução contratual com base em indicadores previamente estabelecidos. Seu objetivo é garantir a adequada prestação dos serviços contratados, promovendo o alinhamento entre a entrega dos objetos contratados e as necessidades institucionais.

17.1.2. Contudo, a aplicação do IMR deve considerar a natureza do objeto contratado e a dinâmica da sua execução, de modo a evitar a imposição de métricas incompatíveis com a especificidade dos serviços contratados. No presente caso, trata-se da contratação de materiais gráficos personalizados, não estocáveis e produzidos sob demanda, cujo fornecimento depende de critérios técnicos específicos, com controle de qualidade rigoroso e aprovações prévias detalhadas, conforme as diretrizes estabelecidas neste estudo.

17.1.3. Dessa forma, será demonstrado que a não aplicação do IMR nesta contratação se justifica tanto por razões técnicas quanto por fundamentos jurídicos, resguardando a efetividade da fiscalização contratual e a garantia da qualidade dos produtos entregues.

17.2. Da Finalidade

17.2.1. O IMR é uma ferramenta que dispõe sobre os parâmetros para avaliação da execução contratual, estabelecendo indicadores de desempenho vinculados ao cumprimento das obrigações pactuadas. Sua aplicação visa:

17.2.1.1 Mensurar o desempenho da contratada com base em critérios objetivos;

17.2.1.2. Garantir a conformidade do objeto entregue com os padrões técnicos estabelecidos no contrato;

17.2.1.3. Assegurar a economicidade e eficiência da contratação, prevenindo desperdícios e falhas na execução.

17.2.2. Todavia, o IMR é mais adequado para contratos de serviços contínuos, nos quais há periodicidade nas entregas e possibilidade de ajustes progressivos na execução. Para contratações pontuais de bens de natureza personalizada, cuja entrega ocorre de forma fracionada e sob demanda, a adoção de IMR pode não ser viável ou eficaz, pois a mensuração de indicadores de desempenho não reflete a real necessidade da Administração Pública.

17.3. Da Inaplicabilidade no Objeto

17.3.1. A presente contratação prevê um padrão técnico rigoroso para os materiais gráficos personalizados, estabelecendo que cada item deve ser submetido a validação prévia antes da produção final. Este ETP dispõe expressamente que:

17.3.1.1. As artes gráficas deverão ser submetidas à pré-impressão e validação pelo HU-UFJF antes da produção final;

17.3.1.2. Havendo necessidade de ajustes, a contratada deverá refazer quantas vezes forem necessárias até a aprovação definitiva;

17.3.1.3. Após aprovação final da pré-impressão, a produção deve ser realizada estritamente conforme o modelo aprovado.

17.3.2. Dessa forma, não há margem para desníveis na qualidade do serviço prestado, uma vez que a própria contratação já prevê um mecanismo eficaz de controle, eliminando a necessidade de métricas de avaliação de desempenho típicas do IMR.

17.3.3. Outro ponto relevante para a inaplicabilidade do IMR é a previsão de que quaisquer falhas na qualidade do serviço obrigam a contratada a refazer o material sem custos adicionais, o qual destacamos:

17.3.3.1. Os itens deverão ser entregues apenas após autorização expressa dos responsáveis pelo recebimento do objeto;

17.3.3.2. Caso o material entregue não esteja conforme o padrão aprovado, a contratada será obrigada a refazê-lo, sem ônus para a Administração.

17.3.4. Portanto, a exigência de qualidade plena desde a produção inicial e a obrigatoriedade de refazimento em caso de desconformidade garantem a aderência do objeto contratado aos padrões técnicos exigidos, tornando desnecessária a adoção de IMR como instrumento de monitoramento contínuo.

17.3.5. A execução contratual dos materiais gráficos ocorre de forma não contínua e conforme necessidade da instituição, o que inviabiliza a fixação de métricas de avaliação baseadas em frequência de entrega ou periodicidade fixa.

17.3.6. Dessa forma, a ausência de um fluxo contínuo de fornecimento impede a definição de indicadores de desempenho aplicáveis ao IMR, pois não há uma base de comparação temporal que permita mensurar regularidade, eficiência ou melhoria progressiva da execução.

17.3.7. A não aplicação do IMR nesta contratação encontra respaldo na Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, especialmente no Anexo I, que determina que a escolha dos mecanismos de controle deve ser feita de acordo com a natureza do objeto contratado.

17.3.8. A contratação já prevê mecanismos alternativos de fiscalização que garantem qualidade e conformidade sem necessidade de IMR. Assim, a adoção de IMR não se justifica para este objeto específico, pois não traria ganhos adicionais ao controle já existente, podendo, inclusive, gerar custos administrativos desnecessários para a Administração.

17.4 Da Análise Conclusiva

17.4.1. Diante do exposto, a não adoção do IMR na presente contratação encontra amparo técnico e jurídico, uma vez que os mecanismos de controle de qualidade já previstos no contrato asseguram a conformidade dos materiais gráficos sem necessidade de métricas adicionais. A exigência de validação prévia das artes gráficas, aliada à obrigatoriedade de refazimento em caso de desconformidade, estabelece um controle rigoroso da qualidade, eliminando a possibilidade de entregas insatisfatórias.

17.4.2. Além disso, a execução contratual ocorre de forma não contínua, sendo acionada conforme demanda, o que inviabiliza a definição de indicadores de desempenho aplicáveis a um monitoramento periódico. Dessa maneira, a aplicação do IMR não agregaria benefícios à fiscalização contratual, uma vez que os instrumentos já instituídos garantem a aderência dos produtos aos padrões exigidos. Assim, a fiscalização será realizada com base nas cláusulas contratuais previamente estabelecidas, assegurando que os materiais gráficos adquiridos pelo HU-UFJF atendam integralmente às necessidades institucionais.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1. A equipe de planejamento da contratação manifesta a **viabilidade e razoabilidade** da contratação nos termos da solução oferecida neste documento pois a mesma atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante e técnica priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

18.2. Desta maneira a equipe de planejamento recomenda a aquisição proposta

19. Responsáveis

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

JAQUELINE SILVA CASTRO

Integrante Administrativa

DIEGO PASSINI SOARES

Integrante Administrativo

GUILHERME COSTA CIPRIANI

Coordenador da EPC

LAISE SOUZA LIMA MATOS

Integrante Requisitante

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
13/2025	JAQUELINE SILVA CASTRO	17/03/2025 09:23
Objeto da Matriz de Riscos		
Serviços gráficos personalizados e não estocáveis a fim de atender a demanda da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares		

2. Histórico de Revisões

Data e Hora	Versão	Descrição	Autor
17/03/2025 09:57	1.0	Revisada após elaboração do Termo de Referência	JAQUELINE SILVA CASTRO

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Atraso ou demora na conclusão dos documentos de planejamento da contratação	Demora na disponibilização da solução; não cumprimento dos prazos acordados	Planejamento	Administração	Baixo	
	Impactos					
	1	Atraso no processo de contratação				
	2	Desabastecimento				
	Ações Preventivas					
P-01	Encaminhar autos para análise dos setores responsáveis pela contratação e recebimento do objeto respeitando os prazos programados para análise e para a contratação				Responsáveis: JAQUELINE SILVA CASTRO, DIEGO PASSINI SOARES	
Ações de Contingência						
C-01	Apoio temporário dos setores requisitante e responsável pelo recebimento do objeto na conclusão do processo.				Responsável: DIEGO PASSINI SOARES	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o Estudo Técnico Preliminar da Contratação	Falta de benchmarking; estudo de apenas uma solução de mercado; solução não atender aos resultados pretendidos (de negócio ou técnicos); fragilidade na justificativa da contratação	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Fragilidade jurídica no processo de contratação				
	Ações Preventivas					
P-01	Realizar estudo comparativo entre várias soluções para a realização do processo com base em processos anteriores.				Responsável: JAQUELINE SILVA CASTRO	
P-02	Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes.				Responsável: JAQUELINE SILVA CASTRO	
Ações de Contingência						
C-01	Refazer Pesquisa de Preços				Responsável: JAQUELINE SILVA CASTRO	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Falhas ou erros na especificação técnica	Comprometimento total ou parcial da finalidade da contratação	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Atraso na entrega				
	2	Desabastecimento				
	Ações Preventivas					
P-01	Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar				Responsáveis: JAQUELINE SILVA CASTRO, DIEGO PASSINI SOARES, GUILHERME COSTA CIPRIANI, LAISE SOUZA LIMA MATOS	
P-02	Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar				Responsável: JAQUELINE SILVA CASTRO	
P-03	Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar				Responsáveis: GUILHERME COSTA CIPRIANI,	

Ações de Contingência		
C-01	Corrigir a especificação técnica	Responsáveis: JAQUELINE SILVA CASTRO, DIEGO PASSINI SOARES, GUILHERME COSTA CIPRIANI, LAISE SOUZA LIMA MATOS
C-02	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Responsável: DIEGO PASSINI SOARES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Dimensioamento de produtos e/ou serviços aquém ou além do necessário	Desperdício de recursos financeiros	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Prejuízo financeiro, desperdício de recursos					
Ações Preventivas						
P-01	Levantar quantitativos com as áreas demandantes			Responsável: GUILHERME COSTA CIPRIANI		
Ações de Contingência						
C-01	Diagnosticar possíveis falha de dimensionamento			Responsáveis: GUILHERME COSTA CIPRIANI, LAISE SOUZA LIMA MATOS, JAQUELINE SILVA CASTRO, DIEGO PASSINI SOARES		
C-02	Redimensionar a necessidade de contratação			Responsável: GUILHERME COSTA CIPRIANI		
C-03	Realizar nova contratação para serviços adicionais			Responsáveis: GUILHERME COSTA CIPRIANI, DIEGO PASSINI SOARES		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Insucesso da Licitação	Pesquisa de Preços desatualizada ou Não divulgação do Edital	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Prejuízo financeiro					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhar as apresentações de propostas e realizar negociações dos preços ofertados			Responsável: DANIEL FERNANDES AFONSO		
P-02	Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados			Responsáveis: JAQUELINE SILVA CASTRO, DIEGO PASSINI SOARES		
Ações de Contingência						
C-01	Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado			Responsável: DANIEL FERNANDES AFONSO		
C-02	Negociar o valor com outras licitantes			Responsável: DANIEL FERNANDES AFONSO		
C-03	Republicar Edital (Dilatação de prazo)			Responsável: DANIEL FERNANDES AFONSO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Objeto não entregue a contratante	Extravio/dano dos materiais solicitados durante o transporte	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Desabastecimento					
2	Atraso na entrega					
Ações Preventivas						
P-01	Inserir no Termo de Referência cláusulas sancionatórias atribuindo total responsabilidade pelo transporte à contratada			Responsáveis: JAQUELINE SILVA CASTRO, DIEGO PASSINI SOARES		
Ações de Contingência						
C-01	Solicitação de Esclarecimentos e Providências (SEP) imediatamente após a verificação da irregularidade.			Responsável: GUILHERME COSTA CIPRIANI		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Atraso no início do contrato	Entregar os materiais solicitados fora do prazo previsto em Edital.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Atraso na entrega do objeto					
2	Desabastecimento					
Ações Preventivas						
P-01	Estabelecer prazo de entrega suficiente para que a empresa entregue o item solicitado dentro do prazo.			Responsável: GUILHERME COSTA CIPRIANI		
P-02	Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato.			Responsável: GUILHERME COSTA CIPRIANI		
Ações de Contingência						
C-01	Realizar Solicitação de Esclarecimentos e Providências (SEP) imediatamente após a verificação da irregularidade.			Responsável: GUILHERME COSTA CIPRIANI		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Descumprimento de					

R-08	cláusula de controle e fiscalização da execução do contrato	Fornecedor não atende as cláusulas estipuladas no Termo de Referência	Gestão de Contrato	Administração	Médio
Impactos					
1	Atraso na entrega do objeto				
Ações Preventivas					
P-01	Inserir no Termo de Referência cláusulas sancionatórias para o caso de descumprimento das cláusulas contratuais				
Ações de Contingência					
C-01	Realizar Solicitação de Esclarecimentos e Providências (SEP) imediatamente após a verificação da irregularidade.				

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Recusa do vencedor em assinar o contrato	impossibilidade de contratação; ausência do serviço	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Atraso na entrega do objeto					
2	Desabastecimento					
Ações Preventivas						
P-01	Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades de negócios com preços e prazos factíveis para o mercado			Responsáveis: JAQUELINE SILVA CASTRO, DIEGO PASSINI SOARES, GUILHERME COSTA CIPRIANI, LAISE SOUZA LIMA MATOS		
Ações de Contingência						
C-01	Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato			Responsável: DANIEL FERNANDES AFONSO		
C-02	Abrir processo de sanção			Responsável: GUILHERME COSTA CIPRIANI		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

LAISE SOUZA LIMA MATOS
Integrante Requisitante

GUILHERME COSTA CIPRIANI
Coordenador da EPC

JAQUELINE SILVA CASTRO
Integrante Administrativa

DIEGO PASSINI SOARES

Integrante Administrativo

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://www.hu-ufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE A – MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

Objeto: 0000X - OBJETO para atender a demanda da Ebserh, unidade hospitalar do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF).

Referência: PR XXXX/XXXX

À Empresa XXXXXX

CNPJ: XXXXXXXX

Endereço: XXXXX

Autorizamos V.S.^a a fornecer os produtos discriminados no Contrato ou na Nota de Empenho XXXX cuja cópia digitalizada segue em anexo, os quais deverão ser entregues com as mesmas qualidades, características e especificações pré-determinadas no Termo de Referência, Edital e demais anexos do Processo Licitatório que precedeu a aquisição destes bens, qual seja o PR XXXX/XXXX.

Reforçamos que V.S.^a poderá sofrer a sanção administrativa referente a multa de mora, a ser aplicada em decorrência de atraso injustificado na execução da entrega, em respeito à previsão legal do Caput do Art. 82 da Lei 13.303/2016, ou, na hipótese inexecução total ou parcial da entrega dos bens, garantida a prévia defesa, as sanções de advertência, multa ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em respeito à previsão legal do Art. 83, Caput e Incisos, da Lei 13.303/2016.

Ante o exposto, solicitamos que a entrega dos materiais seja realizada no endereço, nas datas e nos horários abaixo indicados:

Endereço da Entrega: XXXXXXXX.

Horários da entrega: Segunda à sexta-feira, entre 8h:00 e 16h:00.

O prazo de entrega é de: XXXX dias

A empresa contratada se certificará que a entrega seja realizada com o adequado cuidado necessário para evitar avarias nos bens.

Entregar aos cuidados da Unidade de Suporte Operacional.

Processo Administrativo - SEI nº [XXXXXXXXXXXX](#)

Juiz de Fora, Data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://www.hu-ufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE B – MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO				
RAZÃO SOCIAL:				
CNPJ:				
ENDEREÇO:				
TELEFONE/FAX:				
E-MAIL:				
BANCO:		AGÊNCIA:		CONTA CORRENTE:
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO
1	Envelope em papel Kraft 120g 25 x 35 cm fechado - 40x60 aberto. 1x0 cores. CTP Incluso, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	10.800	
2	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,5x23cm. frente 1x0 em Off-Set 75g 9,5x23cm; cor azul; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: Receituário para medicamentos uso controlado (psicotrópicos)Notificação B.	Unidade	350	
3	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,5x23cm. frente 1x0 em Off-Set 75g 9,5x23cm; cor azul; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: Receituário para medicamentos uso controlado (psicotrópicos) Notificação B2.	Unidade	25	
4	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,27cm; frente 1x0 em Off-Set 75g 9x27,5cm; cor branco; frente impressa em 1 cor; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: receituário para medicamentos de uso controlado (retinóides).	Unidade	50	
5	Certificados de Residência Médica. Medida:32x21,5 cm papel pergamenata 230g, cor marfim, fonte cor preta, impressão frente e verso (conteúdo variável para cada unidade e em ambos os lados), elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	207	

6	Cartilha, formato fechado 15X21cm, formato aberto 30x21cm, a 4x4 cores, 8 páginas, capa couché fosco 170g/m , miolo papel couché fosco 90g/m , dobrado, grampeado, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	6.250	
7	Cartaz tamanho A5 vinil adesivo com brilho , impressão em cores, 150gr, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	1.250	
8	Folder 30x15 cm, formato fechado, 15x 10 cm, 3 páginas, capa couché fosco 170g/m, miolo papel couché fosco 90g/m, dobrado, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	6.250	
9	Banner Vinil Adesivo. Brilho ou fosco. Formato: Calculado em m2; Impressao: 4/0 cores; Acabamento: aplicação em superfície lisa, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	65	
10	Canetas Esferográficas Ecológicas de Bambu personalizada. Gravação tipo Tampografia, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	5.000	
11	Álcool gel 35 ml com tampa flit top. Cores a serem gravadas: Até 4x0 cores no adesivo vinil, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	1.250	
12	Placa acrílica: em PS de Alta Resistência ou Alumínio; Personalizada; Tamanho 5x25cm; com fita autoadesiva, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	625	
13	Folhas avulsas de receituários comuns; tamanho A5 (14,8 x 21,0 cm); frente 4x0 (colorido) em sulfite 90g; verso sem impressão, elaboração de arte gráfica não inclusa.	Unidade	800.000	
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES				
Validade da proposta: (no mínimo 90 dias)				

Juiz de Fora, _____ de _____ de _____ às _____ horas e _____ minutos

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]
Assinatura e Carimbo do Representante Legal



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://www.hu-ufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE C - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
MÊS/ANO DE REFERÊNCIA: [mês]/[ano]	
DADOS DO CONTRATO	
Contrato nº:	REFERÊNCIAS PROCESSUAIS
Licitação nº:	Contratação: 23765.xxxxxx/20xx-xx
Objeto:	Fiscalização: 23765.xxxxxx/20xx-xx
Contratada:	Pagamentos: 23765.xxxxxx /20xx-xx
CNPJ:	
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO	
Gestor do Contrato:	
Fiscal Técnico do Contrato:	
Fiscal Administrativo do Contrato:	
RELATÓRIO	
Houve prestação do serviço? () sim () não	
Houve ocorrências contratuais? () sim () não	
Valor da Medição do mês atual	R\$
A medição do contrato foi elaborada conforme detalhado na planilha acostada aos autos sob o dígito verificador de nº XXX.	
Valor da Glosa do [mês] do [ano]	R\$
Valor da Glosa do [mês] do [ano]	R\$
Com aplicação das glosas o valor exato a ser pago é de R\$	
OCORRÊNCIAS IDENTIFICADAS	
PROVIDÊNCIAS / DOCUMENTOS EXPEDIDOS	
RESULTADOS/ACOMPANHAMENTO DAS PROVIDÊNCIAS	
Procedo ao recebimento provisório do serviço.	
Encaminho ao Gestor do Contrato para ciência e providências.	
(assinado eletronicamente)	
NOME COMPLETO DO FISCAL TÉCNICO	
Fiscal Técnico do Contrato	
Matrícula Siape nº XXX	
De acordo.	
(assinado eletronicamente)	
NOME COMPLETO DO GESTOR DO CONTRATO	
Gestor do Contrato	
Matrícula Siape nº XXX	



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://www.hu-ufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE D - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

O **GESTOR DE CONTRATO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares conferidas por meio da Portaria - SEI nº 214, de 03 de abril de 2023 (Documento SEI nº [28860943](#)), e suas atualizações:

Atesta que o serviço foi prestado, conforme o Contrato nº ____/_____, com a empresa [INCLUIR RAZÃO SOCIAL COMPLETA], inscrita no CNPJ sob o nº [INCLUIR O NÚMERO COMPLETO DO CNPJ]:

() sem ressalvas

() com ressalvas, vide relatório de fiscalização técnica nº ____/_____ (Documento SEI nº XXX).

e que o valor da nota fiscal nº XXX (Documento SEI nº XXX), da competência de [mês]/20XX, está de acordo com o respectivo contrato.

Desta maneira procedo ao **recebimento definitivo** desta parcela do serviço e encaminho para solicitação de autorização para pagamento a ser realizada pelo ordenador de despesas.

Registro que a planilha de controle de saldo do contrato da competência de [mês]/20XX foi acostada aos autos por meio do Documento SEI nº XXX, assim como foi atualizado o registro da planilha eletrônica disponibilizada pela Unidade de Contratos.

(assinado eletronicamente)

NOME COMPLETO DO GESTOR DO CONTRATO

Gestor do Contrato

Matrícula SIAPE nº XXX



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://www.hu-ufjf.ebserh.gov.br>

Processo nº 23765.000285/2025-07

* MINUTA DE DOCUMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH - HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, empresa pública com personalidade jurídica de direito privado, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.126.437/0025-10, UG: **155903**, com sede na Avenida Eugênio do Nascimento, S/N, Aeroporto, Juiz de Fora/MG, CEP: 36.038-330, representada por seu Superintendente, **Dimas Augusto Carvalho de Araújo**, matrícula funcional nº 1146660, nomeado pela Portaria nº 146, de 10/06/2016, e por seu Gerente Administrativo, **Bruno Azevedo Gomes Freitas**, matrícula funcional nº 1840033, nomeado pela Portaria nº 099, de 22/03/2024, ambos no uso das atribuições conferidas pelo art. 154 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução nº 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para registro de preços nº **90025/2025**, publicada no Diário Oficial da União nº, de, processo administrativo nº 23765.000285/2025-07, RESOLVE registrar os preços da empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, situada na, CEP:, Telefone:, E-mail:, representada por, CPF nº, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e no Termo de Referência, sujeitando-se as partes às normas constantes no RLCE 2.0, na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços gráficos personalizados, a fim de atender a demanda da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), especificados no item 1 do Termo de Referência/Projeto Básico, anexo do Edital de Pregão Eletrônico nº 90025/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição.

2. PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	UNIDADE	QUANTIDADE	TRIAGEM MÍNIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	18422	Envelope em papel Kraft 180g 25 x 35 cm fechado - 40x60 aberto. 1x0 cores. CTP Incluso, elaboração de arte gráfica inclusa.		Unidade	10.800	4.800		
2	18422	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,5x23cm. frente 1x0 em Off-Set 75g 9,5x23cm; cor azul; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: Receituário para medicamentos uso controlado (psicotrópicos)Notificação B.		Unidade	350	175		
3	18422	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,5x23cm. frente 1x0 em Off-Set 75g 9,5x23cm; cor azul; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa;		Unidade	25	12		

		aplicação: Receituário para medicamentos uso controlado (psicotrópicos) Notificação B2.						
4	18422	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,27cm; frente 1x0 em Off-Set 75g 9x27,5cm; cor branco; frente impressa em 1 cor; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: receituário para medicamentos de uso controlado (retinóides).		Unidade	50	25		
5	18422	Certificados de Residência Médica. Medida:32x21,5 cm papel pergamenata 230g, cor marfim, fonte cor preta, impressão frente e verso (conteúdo variável para cada unidade e em ambos os lados), elaboração de arte gráfica inclusa.		Unidade	207	40		
6	18422	Cartilha, formato fechado 15X21cm, formato aberto 30x21cm, a 4x4 cores, 8 páginas, capa couché fosco 170g/m , miolo papel couché fosco 90g/m , dobrado, grampeado, elaboração de arte gráfica inclusa.		Unidade	6.250	1.250		
7	18422	Cartaz tamanho A5 vinil adesivo com brilho , impressão em cores, 150gr, elaboração de arte gráfica inclusa.		Unidade	1.250	250		
8	18422	Folder 30x15 cm, formato fechado, 15x 10 cm, 3 páginas, capa couché fosco 170g/m, miolo papel couché fosco 90g/m, dobrado, elaboração de arte gráfica inclusa.		Unidade	6.250	1.250		
9	18422	Banner Vinil Adesivo. Brilho ou fosco. Formato: Calculado em m2; Impressao: 4/0 cores; Acabamento: aplicação em superfície lisa, elaboração de arte gráfica inclusa.		Unidade	65	13		
10	18422	Canetas Esferográficas Ecológicas de Bambu, ou similar, personalizada. Gravação tipo Tampografia, elaboração de arte gráfica inclusa.		Unidade	5.000	1.000		
11	18422	Álcool gel 35 ml com tampa flit top. Cores a serem gravadas: Até 4x0 cores no adesivo vinil, elaboração de arte gráfica inclusa.		Unidade	1.250	250		
12	18422	Placa acrílica: em PS de Alta Resistência ou Alumínio; Personalizada; Tamanho 5x25cm; com fita autoadesiva, elaboração de arte gráfica inclusa.		Unidade	625	250		
		Folhas avulsas de						

13	18422	receituários comuns; tamanho A5 (14,8 x 21,0 cm); frente 4x0 (colorido) em sulfite 90g; verso sem impressão, elaboração de arte gráfica não inclusa.	Unidade	800.000	200.000	
----	-------	--	---------	---------	---------	--

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH - HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**, empresa pública com personalidade jurídica de direito privado, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.126.437/0025-10, **UG: 155903**.

3.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei n.º 13.303/2016 que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do RLCE 2.0 e da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH; e

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

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

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.2.2. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, o órgão ou entidade gerenciadora somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão e entidade gerenciadora e participantes ou já destinadas a aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU n.º 2957/2011 - Plenário).

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

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos registrados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no NCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2. A prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços poderá renovar os quantitativos a serem adquiridos, desde que haja acordo específico entre as partes.

6.2.1. Inexistindo acordo entre as partes quanto à renovação dos quantitativos, a prorrogação apenas servirá à execução do saldo remanescente.

6.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições

estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do art. 171, VI, do RLCE 2.0;

7.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. na hipótese de previsão, no Termo de Referência/Projeto Básico anexo ao Edital, de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do RLCE 2.0.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 171 do RLCE 2.0.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Nesse caso, o fornecedor encaminhará, com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas no RLCE 2.0 e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 171 do RLCE 2.0.

9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto n.º 11.462/2023.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

10.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto n.º 11.462/2023; ou

10.1.4. enquadrar-se em uma das hipóteses previstas no art. 69 do RLCE 2.0.

10.1.4.1. Na hipótese do item 10.1.4, caso o prazo do impedimento não ultrapasse a vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos do impedimento.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. por razão de interesse público;

10.4.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º, e 27, § 4º, ambos do Decreto n.º 11.462/2023.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico anexo ao Edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidades participantes ou não participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão ou entidade participante ou não participante a aplicação da penalidade.

11.3. O órgão ou entidade participante ou não participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para

cancelamento do registro do fornecedor.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência/Projeto Básico anexo ao Edital.

12.2. É eleito o Foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Juiz de Fora/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser compostos pela conciliação.

Juiz de Fora, data da última assinatura

(assinado eletronicamente)

REPRESENTANTE

REPRESENTANTE LEGAL

(assinado eletronicamente)

BRUNO AZEVEDO GOMES FREITAS

GERENTE ADMINISTRATIVO

(assinado eletronicamente)

DIMAS AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO

SUPERINTENDENTE



Documento assinado eletronicamente por **Rai da Silva Prudencio, Assistente Administrativo**, em 15/04/2025, às 10:46, 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 **48705617** e o código CRC **7E600E8A**.

Referência: Processo nº 23765.000285/2025-07 SEI nº 48705617



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://www.hu-ufjf.ebserh.gov.br>

Processo nº 23765.000285/2025-07

* MINUTA DE DOCUMENTO

**TERMO DE CONTRATO Nº, CELEBRADO ENTRE A
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
(EBSERH), UNIDADE HU-UFJF E**

CONTRATANTE: EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), UNIDADE HOSPITALAR HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA (HU-UFJF), sediada na Avenida Eugênio do Nascimento, S/N, Aeroporto, Juiz de Fora/MG, CEP: 36.038-330, inscrita no CNPJ sob o nº 15.126.437/0025-10, UG-155903, neste ato representada pelo seu Superintendente, **Dimas Augusto Carvalho de Araújo**, matrícula funcional nº 1146660, nomeado pela Portaria nº 146, de 10/06/2016, e por seu Gerente Administrativo, **Bruno Azevedo Gomes Freitas**, matrícula funcional nº 1840033, nomeado pela Portaria nº 099, de 22/03/2024, ambos no uso das atribuições conferidas pelo art. 154 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 (RLCE 2.0);

CONTRATADA:, com sede na, CEP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, representada neste ato por *(nome)*, CPF nº, *conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos*;

Conforme Processo Administrativo nº 23765.000285/2025-07, de acordo com o Pregão Eletrônico nº 90025/2025, proposta comercial apresentada, Termo de Referência, seus encartes e anexos, a CONTRATANTE e a CONTRATADA celebram o presente Termo de Contrato, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 (RLCE 2.0), dos normativos internos da Ebserh e mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços gráficos personalizados, a fim de atender a demanda da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1.1. Discriminação do objeto:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	TRIAGEM MÍNIMA
1	18422	Envelope em papel Kraft 180g 25 x 35 cm fechado - 40x60 aberto. 1x0 cores. CTP Incluso, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	10.800	4.800
2	18422	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,5x23cm. frente 1x0 em Off-Set 75g 9,5x23cm; cor azul; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: Receituário para medicamentos uso controlado (psicotrópicos)Notificação B.	Unidade	350	175
3	18422	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,5x23cm. frente 1x0 em Off-Set 75g 9,5x23cm; cor azul; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de	Unidade	25	12

		arte gráfica inclusa; aplicação: Receituário para medicamentos uso controlado (psicotrópicos) Notificação B2.			
4	18422	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,27cm; frente 1x0 em Off-Set 75g 9x27,5cm; cor branco; frente impressa em 1 cor; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: receituário para medicamentos de uso controlado (retinóides).	Unidade	50	25
5	18422	Certificados de Residência Médica. Medida:32x21,5 cm papel pergamenata 230g, cor marfim, fonte cor preta, impressão frente e verso (conteúdo variável para cada unidade e em ambos os lados), elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	207	40
6	18422	Cartilha, formato fechado 15X21cm, formato aberto 30x21cm, a 4x4 cores, 8 páginas, capa couché fosco 170g/m , miolo papel couché fosco 90g/m , dobrado, grampeado, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	6.250	1.250
7	18422	Cartaz tamanho A5 vinil adesivo com brilho , impressão em cores, 150gr, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	1.250	250
8	18422	Folder 30x15 cm, formato fechado, 15x 10 cm, 3 páginas, capa couché fosco 170g/m, miolo papel couché fosco 90g/m, dobrado, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	6.250	1.250
9	18422	Banner Vinil Adesivo. Brilho ou fosco. Formato: Calculado em m2; Impressao: 4/0 cores; Acabamento: aplicação em superfície lisa, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	65	13
10	18422	Canetas Esferográficas Ecológicas de Bambu, ou similar, personalizada. Gravação tipo Tampografia, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	5.000	1.000
11	18422	Álcool gel 35 ml com tampa flit top. Cores a serem gravadas: Até 4x0 cores no adesivo vinil, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	1.250	250
12	18422	Placa acrílica: em PS de Alta Resistência ou Alumínio; Personalizada; Tamanho 5x25cm; com fita autoadesiva, elaboração de arte	Unidade	625	250

		gráfica inclusa.			
13	18422	Folhas avulsas de receituários comuns; tamanho A5 (14,8 x 21,0 cm); frente 4x0 (colorido) em sulfite 90g; verso sem impressão, elaboração de arte gráfica não inclusa.	Unidade	800.000	200.000

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. o Termo de Referência;
- 1.2.2. o instrumento convocatório;
- 1.2.3. a Ata de Registro de Preços;
- 1.2.4. a proposta da CONTRATADA;
- 1.2.5. eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO, ENTREGA E RECEBIMENTO

2.1. O regime de execução, as condições de entrega e de recebimento do objeto estão definidos no Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	TRIAGEM MÍNIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	18422	Envelope em papel Kraft 180g 25 x 35 cm fechado - 40x60 aberto. 1x0 cores. CTP Incluso, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	10.800	4.800		
2	18422	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,5x23cm. frente 1x0 em Off-Set 75g 9,5x23cm; cor azul; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: Receituário para medicamentos uso controlado (psicotrópicos)Notificação B.	Unidade	350	175		
3	18422	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,5x23cm. frente 1x0 em Off-Set 75g 9,5x23cm; cor azul; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: Receituário para medicamentos uso controlado (psicotrópicos) Notificação B2.	Unidade	25	12		
4	18422	Bloco com 20 folhas, tamanho 9,27cm; frente 1x0 em Off-Set 75g 9x27,5cm; cor branco; frente impressa em 1 cor; verso sem impressão; CTP incluso; elaboração de arte gráfica inclusa; aplicação: receituário para medicamentos de uso controlado (retinóides).	Unidade	50	25		
5	18422	Certificados de Residência Médica. Medida:32x21,5 cm papel pergamenata 230g, cor marfim, fonte cor preta, impressão frente e verso (conteúdo variável para cada unidade e em ambos os lados), elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	207	40		
6	18422	Cartilha, formato fechado 15X21cm, formato aberto 30x21cm, a 4x4 cores, 8 páginas, capa couché fosco 170g/m , miolo papel couché fosco 90g/m , dobrado, grampeado, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	6.250	1.250		

7	18422	Cartaz tamanho A5 vinil adesivo com brilho , impressão em cores, 150gr, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	1.250	1.250		
8	18422	Folder 30x15 cm, formato fechado, 15x 10 cm, 3 páginas, capa couché fosco 170g/m, miolo papel couché fosco 90g/m, dobrado, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	6.250	1.250		
9	18422	Banner Vinil Adesivo. Brilho ou fosco. Formato: Calculado em m2; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: aplicação em superfície lisa, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	65	13		
10	18422	Canetas Esferográficas Ecológicas de Bambu, ou similar, personalizadas; Gravação tipo Tampografia, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	5.000	1.000		
11	18422	Alcool gel 35 ml com tampa flip top. Cores a serem gravadas: Até 4x0 cores no adesivo vinil, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	1.250	250		
12	18422	Placa acrílica: em PS de Alta Resistência ou Alumínio; Personalizada; Tamanho 5x25cm; com fita autoadesiva, elaboração de arte gráfica inclusa.	Unidade	625	250		
13	18422	Folhas avulsas de receituários comuns; tamanho A5 (14,8 x 21,0 cm); frente 4x0 (colorido) em sulfite 90g; verso sem impressão, elaboração de arte gráfica não inclusa.	Unidade	800.000	200.000		

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.4. A forma, o prazo e demais condições para o pagamento à CONTRATADA estão definidos no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início em e encerramento em, prorrogável por até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 150 do RLCE 2.0.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

GESTÃO/ UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PTRES	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	VALOR

5.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1. Não haverá exigência de garantia de execução na presente contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DO SERVIÇO

7.1. Será exigida a prestação de garantia do serviço na presente contratação, conforme regras definidas no Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas definidas no Termo de Referência, sendo que constitui especificamente obrigação da CONTRATADA conhecer os princípios, valores éticos e normas

estabelecidas pelo Código de Ética e Conduta da Ebserh, assim como manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação.

9. CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções relacionadas à execução contratual estão definidas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O Termo de Contrato se extingue quando vencido o prazo fixado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. A rescisão do Termo de Contrato pode ocorrer nas seguintes hipóteses:

10.2.1. de forma unilateral, assegurada, no regular processo administrativo, a prévia defesa com prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis, por algum dos motivos previstos no art. 184 do RLCE 2.0;

10.2.1.1. A rescisão unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

10.2.1.2. A critério da CONTRATANTE, caso exista risco ao regular funcionamento da unidade, o prazo referido no item anterior poderá ser reduzido ou ampliado.

10.2.2. por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE e para a CONTRATADA;

10.2.3. por determinação judicial.

10.3. O Termo de Contrato pode ser extinto no caso de se constatar a ocorrência de impedimento previsto no art. 69 do RLCE 2.0.

10.4. A extinção do Termo de Contrato, formalizada por Termo de Encerramento ou Termo de Rescisão, será precedida, sempre que possível, de:

10.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REAJUSTE

11.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual estão definidas no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma definida no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

13.1. As regras a respeito da subcontratação do objeto são aquelas definidas no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais serão regidas pelo art. 171 e seguintes do RLCE 2.0, bem como pelas regras definidas no Termo de Referência.

14.2. Registros que não caracterizam alteração contratual podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ANTICORRUPÇÃO

15.1. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Termo de Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ANTINEPOTISMO

16.1. É vedada a utilização pela CONTRATADA, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203/2010.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As previsões relacionadas à proteção de dados pessoais estão definidas no Termo de Referência.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CASOS OMISSOS**

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 13.303/2016, no Decreto n.º 8.945/2016, no RLCE 2.0 e nas demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

19. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - PUBLICAÇÃO**

19.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação no Diário Oficial da União e no Portal da Ebserh, conforme o art. 155 do RLCE 2.0, assim como no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

20.1.1. a CONTRATADA está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa;

20.1.2. poderá ser admitida a adoção de mecanismos de solução pacífica de conflito relativos a direitos patrimoniais disponíveis, observando-se as disposições da Lei n.º 9.307/1996;

20.1.3. o procedimento para parcelamento e compensação de débito resultante de multa administrativa e/ou indenizações seguirá, no que couber, a Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022;

20.1.4. o procedimento para cessão de crédito observará as seguintes regras:

20.1.4.1. as cessões de crédito, de qualquer natureza, dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

21. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - FORO**

21.1. É eleito o Foro da da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Juiz de Fora/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

Juiz de Fora, data da última assinatura

(assinado eletronicamente)

REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATADA

(assinado eletronicamente)

BRUNO AZEVEDO GOMES FREITAS

GERENTE ADMINISTRATIVO

CONTRATANTE

(assinado eletronicamente)

DIMAS AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO

SUPERINTENDENTE
CONTRATANTE



Documento assinado eletronicamente por **Rai da Silva Prudencio, Assistente Administrativo**, em 15/04/2025, às 10:46, 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 **48709294** e o código CRC **BAE9AA8C**.

Referência: Processo nº 23765.000285/2025-07 SEI nº 48709294

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco, Juiz de Fora/MG, CEP 36038-330
- <http://www.hu-ufjf.ebserh.gov.br>

Declaração - SEI

Processo nº 23765.000285/2025-07

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA IMPEDIMENTOS

RAZÃO SOCIAL: , inscrita no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, declara para fins do disposto no art. 38 da Lei 13.303/2016, no art. 69 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0) e no art. 18, XI, da Lei n.º 14.791/2023, que **NÃO** se enquadra nas condições de impedimento estabelecidas abaixo:

Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0)

Art. 69. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela Ebserh a empresa:

- I - suspensão no âmbito da Rede Ebserh;
 - II - declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
 - III - impedida de licitar e de contratar com a União;
 - IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - VI - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
 - VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
 - VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
 - IX - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh;
 - X - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.
- § 1º Aplica-se a vedação prevista no caput:
- I - à contratação, como pessoa física ou em procedimentos licitatórios, na condição de licitante, de integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh, bem como de integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino e congêneres signatários de contratos de gestão com a Ebserh;
 - II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - a) integrantes de órgãos estatutários da Ebserh;
 - b) empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou estejam envolvidos no respectivo processo de contratação;
 - c) autoridade do Ministério da Educação;
 - d) autoridade das Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.
 - III - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Ebserh há menos de 6 (seis) meses.
- § 2º A vedação prevista no caput também será aplicada ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- § 3º A aplicação das vedações previstas nos incisos IV a VIII do caput e no § 2º deverá ser precedida de realização de diligências para verificar se houve tentativa de fraude por parte das empresas apontadas, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, datas de abertura, dentre outros, sendo necessária a convocação do fornecedor para manifestação previamente à sua desclassificação.
- § 4º O disposto nos §§ 2º e 3º deve ser observado quando da emissão de nota de empenho, formalização da contratação e pagamento.

Art. 18. Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:

[...]

XI - pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão que pretenda contratar, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

_____, ____ de _____ de _____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Fernandes Afonso, Chefe de Unidade**, em 22/04/2025, às 10:52, 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 **48717930** e o código CRC **42C1E4DE**.