COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
Rua dos Mundurucus, nº 4487 - Bairro Guamá
Belém-PA, CEP 66073-000
- http://chu-ufpa.hubrasil.gov.br

Termo de Referência - TI - SEI

1. **OBJETO**

1.1. Contratação de **Solução de impressão finalística** com locação de equipamentos (impressoras de etiquetas, pulseiras, crachás e grande formato - plotter, leitor de código de barras) e insumos inclusos, compreendendo o serviço de impressão, entrega, instalação e manutenção dos equipamentos, incluso ainda a reposição de peças e suprimentos, abrangendo software com respectivas garantias, instalação, suporte técnico, manutenção e tudo que se fizer necessário para o perfeito funcionamento dos serviços ora exigidos, com assistência técnica e lógica no local da prestação do serviço, mediante Pregão Eletrônico Tradicional, tipificado como Menor Preço Global do Grupo, conforme os termos, condições, quantidades e exigências especificadas neste Termo de Referência e seus respectivos Anexos e detalhamento descrito no **Quadro 1** .

1.1.1. O objeto da licitação deverá ser adjudicado para o menor valor do item.

1.1.2. A contratação não se dará conforme Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/legislacao/modelo-de-contratacao-de-servicos-de-outsourcing-de-impressao/anexos/portaria-sgd-mgi-no-370-de-8-de-marco-de-2023, elaborado pelo Ministério Da Economia, pois o objeto não faz parte do escopo da citada portaria.

1.1.2.1. Apesar do objeto não fazer parte do escopo da citada portaria, este presente TR a utiliza, em parte, por ser referência em boas práticas de impressão.

1.1.3. Serviços previstos

Quadro 1

Grupo Único					
Item	**Descrição**	**CATSER**	**Unidade de Medida**	**Qtd mensal**	**Qtd total (24 meses)**
1	Locação impressora de exames A4	27677	Unidade por mês	5	120
2	Locação impressora de exames A3	27677	Unidade por mês	2	48
3	Locação impressora plotter 36”	27677	Unidade por mês	1	24
4	Locação impressora código de barras padrão	27677	Unidade por mês	60	1.440
5	Locação impressora código de barras industrial	27677	Unidade por mês	4	96
6	Locação impressora de crachá	27677	Unidade por mês	2	48
7	Locação de impressora de pulseiras	27677	Unidade por mês	3	72
8	Locação impressora térmica não Fiscal	27677	Unidade por mês	35	840
9	Locação leitor código de barras sem fio	27677	Unidade por mês	15	360
10	bobina térmica **80x40 (m)** compatível com impressora do **item 8**	18902	Metro por mês	24.000 (m)	576.000 (m)
11	etiqueta couche **100x30 (mm)** compatível com impressora do **item 4 e 5**	18902	Unidade por mês	7.000	168.000
12	etiqueta bopp **100x20 (mm)** compatível com impressora do **item 4 e 5**	18902	Unidade por mês	76.050	1.825.200
13	etiqueta ppp **48x149 (mm)** compatível com impressora do **item 4 e 5**	18902	Unidade por mês	14.800	355.200
14	etiqueta bopp **80x90 (mm)** compatível com impressora do **item 4 e 5**	18902	Unidade por mês	91.560	2.197.440
15	etiqueta bopp **60x30 (mm)** compatível com impressora do **item 4 e 5**	18902	Unidade por mês	130.200	3.124.800
16	etiqueta bopp **50x25 (mm)** compatível com impressora do **item 4 e 5**	18902	Unidade por mês	45.000	1.080.000
17	etiqueta bopp **25X15X3 (mm)** compatível com impressora do **item 4 e 5**	18902	Unidade por mês	1.200	28.800
18	etiqueta bopp **33x22x3 (mm)** compatível com impressora do **item 4 e 5**	18902	Unidade por mês	115.000	2.760.00
19	cartão branco para crachá **54x86 (mm)** compatível com impressora do **item 6**	18902	Unidade por mês	300	7.200
20	papel couche brilho **170g/m2 - A3** compatível com impressora do **item 2**	18902	Unidade por mês	3.000	72.000
21	papel couche brilho **115g/m2 - A4** compatível com impressora do **item 1 e 2**	18902	Unidade por mês	5.000	120.000
22	bobina para plotter 914mm x 1 (m) - **papel sulfite** compatível com impressora do **item 3**	18902	Metro por mês	50 (m)	1.200 (m)
23	bobina para plotter 914mm x 1 (m) - **papel para banner** compatível com impressora do **item 3**	18902	Metro po mês	30 (m)	720 (m)
24	pulseira de identificação para paciente internado adulto compatível com impressora do **item 2**	18902	Unidade por mês	2.500	60.000
25	pulseira de identificação para paciente internado criança compatível com impressora do **item 2**	18902	Unidade por mês	500	12.000
26	pulseira alergia **25x250mm** material impresso	18902	Unidade por mês	1.250	30.000
27	pulseira jejum **25x250mm** material impresso	18902	Unidade por mês	2.500	60.000
28	pulseira acompanhante paciente internado, **25x250mm** material impresso	18902	Unidade por mês	2.500	60.000

29	pulseira simbolo internacional do autismo, **25x250mm** material impresso	18902	Unidade por mês	700	16.800
30	pulseira simbolo internacional para deficiencias ocultas, **25x250mm** material impresso	18902	Unidade por mês	700	16.800
31	pulseira exames **25x250mm** material impresso	18902	Unidade por mês	10.100	242.400
32	pulseira consulta ambulatorial **25x250mm** material impresso	18902	Unidade por mês	29.000	696.000
33	etiqueta visitante paciente internado **90x60mm** material impresso	18902	Unidade por mês	2.300	55.200
34	etiqueta acompanhante ambulatório **90x60mm** material impresso	18902	Unidade por mês	2.500	60.000
35	adesivo circular de identificação **vermelho** (homônimos) **20x20 (mm)**	18902	Unidade por mês	130	3.120
36	adesivo circular de identificação **verde** (broncoaspiração) **20x20 (mm)**	18902	Unidade por mês	330	7.920
37	adesivo circular de identificação **preto** (queda) **20x20 (mm)**	18902	Unidade por mês	2.500	60.000

1.1.4. As especificações técnicas para cada Tipo de Equipamento de TI e insumos estão estabelecidas na seção ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS e seus subitens.

1.1.5. Os itens, objeto deste Termo de Referência, estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais/Serviços - **CATMAT/CATSER** do SIASG.

1.1.6. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do **CATMAT/CATSER/EDITAL** e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

2. **JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO PRETENDIDA**

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às demandas assistenciais e administrativas do Complexo Hospitalar, no que se refere à disponibilização contínua, padronizada e eficiente de serviços de impressão finalística, essenciais ao funcionamento das atividades hospitalares.

2.2. No contexto da assistência à saúde, a impressão desempenha papel crítico em diversos processos, destacando-se: a identificação segura de pacientes por meio de pulseiras e etiquetas; a emissão de tickets de confirmação de consultas e atendimentos; a identificação e rastreabilidade de medicamentos e respectivas dispensações; a rotulagem de embalagens de alimentação hospitalar; a emissão de crachás de identificação funcional; a impressão de imagens médicas para apoio diagnóstico; a identificação de amostras laboratoriais; e a rastreabilidade de instrumentos processados no Centro de Material e Esterilização (CME).

2.3. Tais atividades estão diretamente relacionadas à segurança do paciente, à rastreabilidade de insumos e procedimentos, à conformidade com protocolos assistenciais e sanitários, bem como à eficiência operacional da instituição. A ausência ou inadequação desses serviços pode acarretar riscos assistenciais, falhas de identificação, retrabalho, atrasos em fluxos críticos e prejuízos à qualidade do atendimento prestado.

2.4. Ressalta-se que o Complexo Hospitalar da UFPA já possui contrato vigente para prestação de serviços de outsourcing de impressão com características semelhantes ao objeto ora proposto. Entretanto, referido instrumento contratual encontra-se em fase final de vigência, com encerramento previsto para outubro de 2026. Nesse contexto, torna-se imprescindível o início antecipado do planejamento de nova contratação, de modo a garantir a continuidade dos serviços e evitar a descontinuidade de atividades essenciais ao funcionamento da instituição.

2.5. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de contratação de solução integrada de outsourcing de impressão, contemplando o fornecimento, instalação, configuração, manutenção e suporte técnico de equipamentos, bem como o fornecimento contínuo de insumos.

2.6. A solução deverá abranger, no mínimo, os seguintes equipamentos: impressoras A3 e A4 para documentos administrativos e assistenciais; impressora plotter para o serviço de infraestrutura e engenharia, impressoras de crachás; impressoras de etiquetas; impressoras térmicas; impressoras de pulseiras de identificação de pacientes; além de leitores de QR Code, necessários à automação e rastreabilidade dos processos. Inclui-se, ainda, o fornecimento de todos os insumos associados, tais como toners, ribbons, etiquetas, pulseiras, papéis especiais e demais materiais necessários ao pleno funcionamento da solução.

2.7. A contratação se justifica, portanto, pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços essenciais, promover a padronização tecnológica, reduzir custos operacionais indiretos, aumentar a eficiência na gestão dos ativos de impressão e assegurar níveis adequados de qualidade, disponibilidade e suporte técnico especializado.

2.8. A contratação de serviço de impressão finalística, objeto deste Termo, encontra-se devidamente alinhado com PDTIC 2026-2028 (link).

3. **JUSTIFICATIVA PARA O TIPO DE LICITAÇÃO POR GRUPO**

3.1. Na licitação por grupos há o agrupamento de diversos itens que formarão o grupo e os itens agrupados devem guardar compatibilidade entre si, sendo este o caso, uma vez que o objeto da pretensa contratação remete a uma SOLUÇÃO de TIC;

3.2. **Solução de TIC**: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC, de acordo com as premissas definidas no Anexo II - Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, Art. 2º, Inciso VII;

3.3. O grupo único agrupa todos os itens que possuem o objetivo principal de prover os meios necessários para a implantação de uma solução técnica, que nesse caso é a contratação de **Solução de impressão finalística** com locação de equipamentos (impressoras de etiquetas, pulseiras, crachás e grande formato - plotter, leitor de código de barras) e insumos inclusos, compreendendo o serviço de impressão, entrega, instalação e manutenção dos equipamentos, incluso ainda a reposição de peças e suprimentos, abrangendo software com respectivas garantias, instalação, suporte técnico, manutenção e tudo que se fizer necessário para o perfeito funcionamento dos serviços ora exigidos, com assistência técnica e lógica no local da prestação do serviço, mediante Pregão Eletrônico Tradicional.

3.4. Os itens 1 a 9 são de mesma natureza e guardam relação entre si e entre os itens 10 a 37, que são insumos a serem impressos e/ou lidos pelos equipamentos definidos nos itens de 1 a 9, através de um sistema integrado de gestão hospitalar, o qual gerencia o conjunto de informações a ser impresso, isto tudo em conjunto formando uma única solução de TIC;

3.5. Por fim, Considerando as características técnicas da contratação e a forma como o serviço será prestado (outsourcing com fornecimento de equipamentos e insumos), **não se mostra viável o parcelamento da solução**. A contratação requer integração entre equipamentos, insumos e suporte técnico prestado por um mesmo fornecedor para garantir rastreabilidade, continuidade e conformidade com os níveis de serviço (SLA) exigidos.

3.6. Há no mercado diversas empresas capazes de atender ao fornecimento simultâneo de todos os itens que fazem parte do grupo;

4. **ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM**

4.1. A natureza dos serviços a serem contratados é comum nos termos do art. 32, inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016, devendo ser CONTRATADA por intermédio de Pregão na modalidade Eletrônica;

4.2. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a unidade CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, assim não há o que se pensar em dedicação de mão de obra exclusiva;

4.3. Os materiais são classificados como de bem comum e são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

5. **ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO COMO PASSÍVEL DE EXECUÇÃO INDIRETA**

5.1. O serviço a ser contratado é passível de execução indireta e não se trata de hipótese vedada na legislação (art. 7º ao 9º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017; e art. 4º a 5º do Decreto nº 9.507/2018).

6. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Quadro 2 - Especificações Técnicas Dos Equipamentos e Insumos

Grupo Único		
Impressoras		
Item	**Tipo Impressora**	**Especificação**
1	IMPRESSORA EXAMES DE IMAGEM FORMATO A4 - COLORIDA	• Tecnologia de impressão: Laser ou Digital LED 4 Cores - CMYK • Velocidade mínima de 20 ppm (cor e p/b); • Memória interna de, no mínimo, 512 MB de RAM, ou capacidade equivalente comprovada para o processamento dos trabalhos de impressão previstos; • Bandeja com capacidade mínima de 250 folhas; • Impressão frente e verso automático; • Suporte aos formatos A4 e Ofício/Legal, ou formatos equivalentes definidos na necessidade institucional;

		• Resolução de impressão mínima 600 x 600 dpi; • Linguagem de impressão PCL e Adobe Post Script 3; • Interfaces USB 2.0 ou superior e Ethernet 10/100/1000 Mbps, integradas ao equipamento. **Modelo de referência: Kyocera ECOSYS P6230cdn ou similar ou de melhor qualidade", nos termos do art. 122, I, "c", do RCC 3.0.**
2	IMPRESSORA EXAMES DE IMAGEM FORMATO A3 - COLORIDA	• Compatibilidade com Sistemas de Diagnóstico por Imagem: O equipamento deverá ser compatível com ambientes de diagnóstico por imagem que utilizem sistemas PACS (Picture Archiving and Communication System), permitindo a impressão de exames em papel nos formatos A3 e A4 por meio da infraestrutura de rede existente. A solução deverá ser compatível com os protocolos e linguagens de impressão utilizados pelo sistema PACS adotado pela Contratante, dispensando adaptações ou desenvolvimento de software específico. O equipamento deverá possibilitar a impressão de exames provenientes de modalidades de diagnóstico por imagem, tais como Radiografia Digital (DR), Radiografia Computadorizada (CR), Tomografia Computadorizada (CT), Ressonância Magnética (MR), Mamografia e Ultrassonografia, preservando a qualidade e a resolução das imagens impressas. • Tecnologia de impressão: Laser ou Digital LED 4 Cores - CMYK • Velocidade mínima de 50 ppm para A4; • Velocidade mínima de 25 ppm para A3; • Sistema de impressão com memória: 2GB • Linguagem de impressão PCL e Adobe Post Script 3; • Capacidade mínima de impressão mensal de 50.000 páginas • Conectividade USB 2.0 e ethernet 10/100/1000; • Processador com velocidade mínima de 900 MHZ; • Resolução de impressão: O equipamento deverá possuir resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi, permitindo a impressão de imagens médicas em alta definição. Deverá suportar impressão em escala de cinza com qualidade adequada para reprodução de exames de diagnóstico por imagem, mantendo contraste, nitidez e definição compatíveis com a visualização clínica em papel. Deverá permitir impressão nos formatos A3 e A4, com seleção automática da bandeja de papel quando configurada. • Gramatura de papel pelo menos de 60 a 300g/m2 • Calibração de cores: O equipamento deverá possuir mecanismos de calibração automática de cores e gerenciamento de perfis de impressão, garantindo uniformidade e repetibilidade na reprodução de imagens coloridas; • Impressão segura com marca d'agua; • Equipamento devera possuir 4 cores, com a possibilidade de simulação de cor Pantone. Gerenciamento de cores, com recursos de simulação de perfis ICC; • O equipamento deverá possuir unidade de tonner separada do cilindro; • **Armazenamento** - Memória RAM mínima de 4 GB. - Unidade de armazenamento interna (SSD ou equivalente) de, no mínimo, 256 GB. • **Segurança:** - Autenticação de usuários. - Impressão segura (Secure Print). - Criptografia de dados em trânsito. - Suporte aos protocolos HTTPS, LDAP e SNMPv3. **Modelo de referência: Konica Minolta bizhub C251i ou similar ou de melhor qualidade", nos termos do art. 122, I, "c", do RCC 3.0.**
3	IMPRESSORA PLOTTER 36"	A solução ofertada deverá ser composta por impressora plotter colorida de grande formato, nova, sem uso anterior, destinada à impressão de plantas, projetos de engenharia, mapas, desenhos técnicos, cartazes, pôsteres, banners para uso interno e demais documentos de grande formato, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos: **1. Tecnologia de Impressão** • Tecnologia de impressão jato de tinta (Inkjet) térmica ou superior; • Impressão colorida em policromia (CMYK), utilizando no mínimo 04 (quatro) cartuchos independentes; • Resolução de impressão de até **2.400 x 1.200 dpi** ou superior. **2. Formato de Impressão** • Largura máxima de impressão de, no mínimo, **910 mm (36 polegadas)**; • Suporte à impressão em rolos e folhas avulsas; • Alimentação automática para folhas e alimentação por bobina; • Cortador automático horizontal da mídia. **3. Tipos de Mídia** Deverá suportar impressão, no mínimo, nos seguintes materiais: • Papel sulfite (Bond); • Papel revestido (Coated); • Papel revestido de alta gramatura; • Papel vegetal (Tracing); • Filme transparente ou fosco; • Papel fotográfico; • Papel para pôster; • Papel para banner (Banner Paper); • Papel autoadesivo compatível. **4. Gramatura** • Suportar mídias com gramatura mínima de **60 g/m²** e máxima de **280 g/m²** ou superior. **5. Velocidade** • Velocidade mínima de impressão de **até 30 segundos por página A1**, ou desempenho equivalente. **6. Precisão** • Precisão de linhas de, no mínimo, **±0,1%**, adequada para desenhos técnicos e projetos de engenharia. **7. Linguagens de Impressão** Deverá suportar, no mínimo:

		• HP-GL/2 ou equivalente; • HP RTL ou equivalente; • CALS G4; • JPEG; • PDF (diretamente ou por driver). **8. Conectividade** Possuir, no mínimo: • Interface Gigabit Ethernet 10/100/1000; • USB 2.0 ou superior; • Wi-Fi IEEE 802.11; • Wi-Fi Direct ou tecnologia equivalente. **9. Compatibilidade** Compatível com sistemas operacionais: • Microsoft Windows 10 ou superior; • Impressão em rede TCP/IP. **10. Recursos Operacionais** Deverá possuir, no mínimo: • Impressão por rede; • Gerenciamento remoto; • Drivers oficiais disponibilizados pelo fabricante; • Software para gerenciamento e envio de trabalhos de impressão. **11. Memória** • Memória interna mínima de **1 GB**. **12. Alimentação** • Alimentação elétrica compatível com a rede elétrica brasileira (127/220 V ou bivolt automático). **13. Acessórios** O equipamento deverá ser fornecido acompanhado de: • Pedestal original; • Eixo porta-bobina (spindle); • Bandeja/coletor de mídia; • Alimentador automático de folhas; • Cabo de alimentação; • Cabeça(s) de impressão; • Cartuchos iniciais; • Cabos e acessórios necessários ao pleno funcionamento. **14. Aplicação** O equipamento deverá ser apto à impressão de: • Plantas arquitetônicas; • Projetos de engenharia; • Mapas; • Desenhos CAD; • Diagramas; • Fluxogramas; • Cartazes institucionais; • Pôsteres científicos; • Materiais gráficos de comunicação visual; • **Banners para uso interno**, impressos em papel apropriado para banner (Banner Paper) ou mídia compatível com tecnologia jato de tinta; • Sinalização hospitalar. **15. Requisitos Complementares** • Equipamento novo, de primeiro uso; • Fabricado em linha de produção; • Não serão aceitos equipamentos remanufaturados, recondicionados ou descontinuados; • O fabricante deverá disponibilizar drivers e atualizações para os sistemas operacionais suportados; • O equipamento deverá possuir certificação de eficiência energética (ENERGY STAR ou equivalente) e atender às normas de segurança elétrica aplicáveis. **Modelo de referência: HP DesignJet T650 36" ou similar ou de melhor qualidade", nos termos do art. 122, I, "c", do RCC 3.0.**
4	IMPRESSORA DE ETIQUETAS PADRÃO	Impressora de etiquetas para uso profissional, com capacidade de impressão por transferência térmica e térmica direta, atendendo aos seguintes requisitos mínimos: • Velocidade de impressão mínima de 100 mm/s.; • Resolução mínima de 200 dpi, ou resolução nativa equivalente ou superior • Compatibilidade com mídias em rolo, incluindo etiquetas e pulseiras utilizadas nos processos assistenciais e administrativos do CHU-UFPA; • Largura de mídia compatível com, no mínimo, a faixa de 25,4 mm a 108 mm; • Comprimento de impressão de, no mínimo, 990 mm; • Capacidade de impressão de códigos de barras, textos e gráficos; • Tipos de Mídia: Em rolos, Pulseiras (térmicas e transferência térmicas);Memória interna suficiente para o processamento dos trabalhos de impressão e armazenamento dos recursos necessários ao funcionamento do equipamento, admitidas capacidades superiores. • Sensores para identificação e posicionamento da mídia, incluindo detecção por marca reflexiva e por intervalo entre etiquetas, ou tecnologias equivalentes; • Compatibilidade com a linguagem ZPL, ZPL II, EPL ou emulação equivalente, desde que assegurada a compatibilidade com os sistemas utilizados pelo CHU-UFPA; • Interfaces de comunicação USB e Ethernet disponíveis no mesmo equipamento, com possibilidade de utilização conforme a necessidade operacional; • compatível com os sistemas AGHU, l9lis, Hemovida e demais sistemas de informação do HU. **Modelo de referência: ZEBRA ZD230 ou similar ou de melhor qualidade", nos termos do art. 122, I, "c", do RCC 3.0.**
5	IMPRESSORA DE ETIQUETAS INDUSTRIAL	Impressora industrial de etiquetas, destinada à operação contínua em ambiente institucional, com as seguintes características mínimas: • Tecnologia de impressão: A impressora deverá utilizar tecnologia de impressão por Transferência Térmica (Thermal Transfer) e Térmica Direta (Direct Thermal), permitindo a utilização de etiquetas e ribbons compatíveis. • Resolução de impressão: A resolução mínima deverá ser de 203 dpi; • Velocidade nominal de impressão mínima de 300 mm/s, admitida velocidade superior, desde que compatível com a resolução especificada; • Largura útil de impressão de, no mínimo, 104 mm; • Memória interna suficiente para processar trabalhos de impressão com textos, imagens, códigos de barras lineares e bidimensionais, incluindo QR Code, DataMatrix e PDF417, sem comprometer o desempenho operacional; • Processamento: Deverá possuir capacidade de processamento compatível com impressão contínua de etiquetas contendo textos, códigos de barras lineares, QR Code, DataMatrix, imagens e elementos gráficos, sem degradação perceptível do desempenho; • Sensores de mídia transmissivo e reflexivo, ajustáveis ou configuráveis para a identificação de intervalos entre etiquetas e marcas pretas; • Interfaces USB 2.0 ou superior e Ethernet 10/100 Mbps ou superior, integradas ao equipamento; • Compatibilidade com ZPL, ZPL II, EPL ou linguagens equivalentes, desde que comprovada a compatibilidade com os sistemas utilizados pelo CHU-UFPA;

		• Suporte a etiquetas contínuas, etiquetas com intervalo (Gap), etiquetas com marca preta (Black Mark) e papel contínuo, deverá aceitar rolos de mídia industriais e ribbons de grande capacidade (mínimo de 450 metros); • Compatibilidade com mídias e consumíveis adequados ao uso institucional, conforme as dimensões e características definidas para as etiquetas utilizadas pelo CHU-UFPA; • Tipos de códigos: Deverá imprimir, no mínimo: Código 128, Code 39, EAN-13, EAN-8, UPC, QR Code, DataMatrix, PDF417; • Painel de operação: A impressora deverá possuir painel frontal com visor gráfico colorido para configuração, diagnóstico e operação do equipamento, dispensando conexão a computador para ajustes básicos. • Ciclo de trabalho: O equipamento deverá ser destinado a ambiente hospitalar, permitindo operação contínua em regime de alta demanda, adequado para utilização em hospitais, laboratórios, farmácias e centros logísticos. • Compatibilidade de sistemas: Deverá possuir drivers compatíveis, no mínimo, com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10 e Windows 11. • compatível com os sistemas AGHU, l9lis, Hemovida e demais sistemas de informação do HU, sem necessidade de desenvolvimento adicional de aplicações. **Modelo de referência: ZEBRA ZT411ou similar ou de melhor qualidade", nos termos do art. 122, I, "c", do RCC 3.0.**
6	IMPRESSORA DE CRACHÁ	Impressora de cartões para identificação institucional, com impressão colorida por sublimação de tinta e impressão monocromática por transferência térmica, com capacidade de impressão automática frente e verso, atendendo aos seguintes requisitos mínimos: • Método de impressão: transferência térmica Sublimação de tinta impressão frente e verso (dual-side); • Resolução: mínima de impressão deverá ser 300 dpi; • Interface com usuário: por meio de painel com indicadores LED ou tela de toque LCD. • Alimentador automático: bandeja de entrada de cartões, compatível com os requisitos de cartões especificados (Cartão PVC Padrão ISO CR80 Branco). • Velocidade de impressão compatível com a demanda institucional, com desempenho nominal mínimo de 180 cartões coloridos por hora em impressão de um único lado e 120 cartões por hora em impressão frente e verso, conforme metodologia de medição do fabricante. • A impressora deve ser capaz de suportar cartões PVC ISO CR-80 (85,6 mm C x 54 mm L), com área de impressão de borda a borda (85,3 mm C x 53,7 mm L) para CR-80. • A impressora deve possuir software utilitário de diagnóstico e software de criação de crachás integrado ou instalável em computador; • Interface de comunicação USB 2.0 ou superior e conectividade Ethernet integrada; • Compatibilidade com Windows 10 e versões posteriores oficialmente suportadas pelo fabricante; • Fornecimento de ribbon colorido compatível com o equipamento, com painéis adequados à impressão colorida e camada de proteção, quando aplicável, para impressão frente e verso; • Rendimento mínimo de 200 impressões coloridas por rolo no modo simplex, ou rendimento equivalente comprovado pelo fabricante, com indicação expressa do rendimento no modo duplex. **Modelo de referência: ZEBRA ZC300 ou similar ou de melhor qualidade", nos termos do art. 122, I, "c", do RCC 3.0.**
7	IMPRESSORA DE PULSEIRAS	• Permitir alimentação automática da mídia; • Velocidade de Impressão mínima 51mm por segundo; • Deverá possuir indicador luminoso para estado de mídia; • Deverá permitir impressão em diversos idiomas, compatível com Unicode; • Possuir no mínimo 16 fontes residentes; • Permitir comunicação via XML; • Tecnologia de Impressão: térmica direta de código de barras, textos e gráficos; • Com interfaces de comunicação: USB e Ethernet; • Compatibilidade com windows 10 ou superior; • Resolução de impressão: Mínimo 203dpi; • Possuir Linguagem Padrão ZPL ou ZPL II; • Comprimento mínimo de impressão de 76mm; • Largura de impressão de 19.05mm, 25.4mm, 30.16mm; • Impressão por termo transferência com ribbon. • Deverá possuir compatibilidade com o sistema interno AGHU para que as pulseiras possam ser impressas por meio deste sistema e possuir suporte às linguagens ZPL e EPL. **Modelo de referência: ZEBRA ZD510-HC ou similar ou de melhor qualidade", nos termos do art. 122, I, "c", do RCC 3.0.**
8	IMPRESSORA TÉRMICA NÃO FISCAL	• A impressora deve ser compatível com a linguagem: ESC/POS; • Impressão de códigos de barras EAN-8, EAN-13, CODE39, CODE93, CODE128 e UPC-A, além de QR Code; • Resolução mínima de 200 dpi, ou resolução nativa equivalente ou superior; • Memória suficiente para o funcionamento do equipamento, admitidas capacidades superiores às necessárias para o atendimento dos requisitos de impressão; • Deve possuir guilhotina para fácil destaque da impressão; • Deve ser compatível com Windows 10 e versões superiores; • Deve possuir interface de comunicação USB e Ethernet; • Velocidade nominal de impressão de, no mínimo, 250 mm/s, caso esse desempenho seja suficiente para a demanda operacional; • Deverá possuir compatibilidade com o sistema interno AGHU. **Modelo de referência: ELGIN l9 ou similar ou de melhor qualidade", nos termos do art. 122, I, "c", do RCC 3.0.**
9	LEITOR QR CODE SEM FIO	Leitor manual de códigos de barras, formato pistola, com comunicação sem fio e capacidade de leitura de códigos lineares (1D) e bidimensionais (2D), incluindo QR Code, com as seguintes características mínimas: • Tecnologia de leitura por captura de imagem (Area Imager) ou tecnologia equivalente que assegure a leitura dos códigos especificados; • Leitura de códigos de barras 1D e 2D, inclusive QR Code apresentado em papel ou tela digital.; • Comunicação sem fio por Bluetooth ou tecnologia equivalente, com alcance mínimo de 10 metros em linha de visão; • Autonomia de bateria suficiente para uma jornada de trabalho de, no mínimo, 8 horas, em condições normais de utilização; • Resistência a quedas de, no mínimo, 1,5 metro, conforme especificação do fabricante; • Interfaces de comunicação compatíveis com USB, incluindo operação em modo de emulação de teclado, com fornecimento dos cabos, receptor ou base necessários ao funcionamento; • Fornecimento de bateria recarregável, carregador ou base de recarga e demais acessórios necessários à operação • Compatibilidade com os sistemas operacionais e aplicações utilizados pelo CHU-UFPA. **Modelo de referência: Honeywell Xenon 1952g ou similar ou de melhor qualidade", nos termos do art. 122, I, "c", do RCC 3.0.**

Impressões (Insumos)

Item	Tipo Material	Formato(mm) AxL	Especificação
10	papel térmico para senhas / tickets	Metros (Impressão em bobina)	• Papel Térmico 48g/m² com largura de 80mm, comprimento 1 metro para impressão de senhas, compatível com a impressora do item 8.
11	couche	100x30	• Etiqueta em papel couche formato 100mmX30mm coluna, gramatura mínima 72g/m²±10%, adesivo para aplicação em substrato de difícil ancoragem. Compatível com a impressora dos itens 4 e 5.

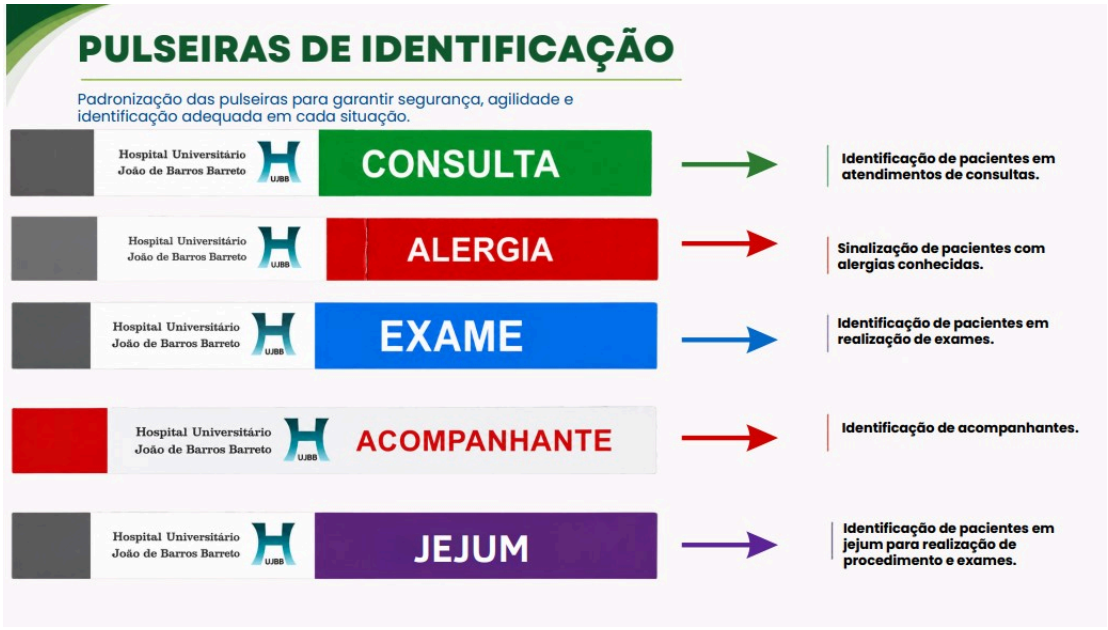
12	bopp	100x20	• Etiqueta em material bopp formato 100x20mm; com tratamento corona, gramatura mínima 40g/m²±10%, adesivo para aplicação em substrato de difícil ancoragem, temperatura -5ºC à 80ºC, apropriada para baixa e alta temperaturas, centrifugas ou removíveis com Ribbon resina, , características adicionais 1 coluna, apresentação em bobina, aplicação impressão código barras. Compatível com a impressora dos itens 4 e 5.
13	pet	48x149	• Etiqueta em formato 48x149mm; gramatura mínima 40g/m²±10%, adesivo para aplicação em substrato de difícil ancoragem, etiqueta confeccionada em filme sintético de poliéster (PET) ou material tecnicamente equivalente, compatível com impressão por transferência térmica em impressoras Zebra ZD230, resistente a processos de esterilização em autoclave a vapor (121 °C e 134 °C), com adesivo permanente de alta performance e impressão realizada com ribbon resina, mantendo aderência e legibilidade após sucessivos ciclos de esterilização, características adicionais 1 coluna, apresentação em bobina, aplicação impressão código barras. Compatível com a impressora dos itens 4 e 5.
14	bopp	80x90	• Etiqueta em material bopp formato 80x90 mm; com tratamento corona, gramatura mínima 40g/m²±10%, adesivo para aplicação em substrato de difícil ancoragem, temperatura -5ºC à 80ºC, apropriada para baixa e alta temperaturas, centrifugas ou removíveis com Ribbon resina, , características adicionais 1 coluna, apresentação em bobina, aplicação impressão código barras. Compatível com a impressora dos itens 4 e 5.
15	bopp	60x30	• Etiqueta em material bopp formato 60x30 mm; com tratamento corona, gramatura mínima 40g/m²±10%, adesivo para aplicação em substrato de difícil ancoragem, temperatura -5ºC à 80ºC, apropriada para baixa e alta temperaturas, centrifugas ou removíveis com Ribbon resina, , características adicionais 1 coluna, apresentação em bobina, aplicação impressão código barras. Compatível com a impressora dos itens 4 e 5.
16	bopp	50x25	• Etiqueta em material bopp formato 50x25 mm; com tratamento corona, gramatura mínima 40g/m²±10%, adesivo para aplicação em substrato de difícil ancoragem, temperatura -5ºC à 80ºC, apropriada para baixa e alta temperaturas, centrifugas ou removíveis com Ribbon resina, , características adicionais 1 coluna, apresentação em bobina, aplicação impressão código barras. Compatível com a impressora dos itens 4 e 5.
17	bopp	25x15x3	• Etiqueta em material bopp formato 25x15x3mm; com tratamento corona, gramatura mínima 40g/m²±10%, adesivo para aplicação em substrato de difícil ancoragem, temperatura -5ºC à 80ºC, apropriada para baixa e alta temperaturas, centrifugas ou removíveis com Ribbon resina, para uso em identificação de lâmina de microscópio padrão, apresentação em bobina, aplicação impressão código barras. Compatível com a impressora dos itens 4 e 5.
18	bopp	33x22x3	• Etiqueta em material bopp formato 33x22x3mm; com tratamento corona, gramatura mínima 40g/m²±10%, adesivo para aplicação em substrato de difícil ancoragem, temperatura -5ºC à 80ºC, apropriada para baixa e alta temperaturas, centrifugas ou removíveis com Ribbon resina, apresentação em bobina, aplicação impressão código barras. Compatível com a impressora dos itens 4 e 5.
19	Cartão Branco para Crachá	54x86	• Dimensões(mm): 54x86; • Material: PVC; • Deverão ser do tipo ISO ID-1/CR-80; • Permitir Impressão Dupla Face (Frente e Verso); • O cartão deverá ser compatível com a impressora do item 6.
20	papel couche brilho 170g/m2	A3	• Papel couché brilho formato A3; • Gramatura de 170gm2; • O material deverá ser compatível com a impressora do item 2.
21	papel couche brilho 115g/m2	A4	• Papel couché brilho formato A4; • Gramatura de 115gm2; • O material deverá ser compatível com a impressora do item 1 e item 2.
22	bobina plotter	914 mm × 50 m	• **Bobina de papel sulfite (Bond) para plotter**, na cor branca, largura de **914 mm (36")**, comprimento mínimo de **50 metros**, gramatura de **75 g/m²**, compatível com impressoras plotter de tecnologia jato de tinta, destinada à impressão de plantas, projetos de engenharia, desenhos técnicos, mapas e documentos de grande formato. O papel deverá proporcionar boa absorção da tinta, secagem rápida, excelente definição de linhas e textos, sem enrugamento ou deformações durante a impressão, sendo acondicionado em embalagem que garanta sua integridade até a utilização. Compatível com a impressora do item 3.
23	bobina plotter	914 mm × 30 m	• **Bobina de papel para banner (Banner Paper) ou papel para pôster (Poster Paper)**, na cor branca, largura de **914 mm (36")**, comprimento mínimo de **30 metros**, gramatura mínima de **120 g/m²** e máxima compatível com a impressora, revestido (coated) ou material equivalente próprio **para impressão jato de tinta**, destinado à produção de banners, cartazes, pôsteres e materiais de comunicação visual para ambientes internos. O material deverá proporcionar alta qualidade de impressão colorida, excelente definição de imagens e textos, secagem rápida, boa resistência ao manuseio e compatível com a impressora do item 3.
24	identificação de pacientes internados adulto	pulseiras	• Tamanhos: Adulto; • Cores: 6 opções; • Modelo: Compatível com a impressora do Item 7; • Características adicionais: 1 coluna, dimensões 279x25mm (11"x1"), apresentação em bobina PROTEGIDA POR INVÓLUCRO TIPO CARTUCHO, DEVIDO AO RISCO DE CONTAMINAÇÃO EM ÁREAS CRÍTICAS. A IMPRESSÃO NA PULSEIRA DEVE SER RESISTENTE AO ÁLCOOL. • Material: bopp ou semelhante com qualidade equivalente; para identificação de pacientes, flexível, superfície lisa, atraumática e anatômica, livre de rebarbas ou outros defeitos prejudiciais a integridade da pele do paciente. Fechamento adesivo, regulável e inviolável. Área de identificação para nome completo, nome da mãe, data de nascimento e código do paciente. Resistente a água, sangue, sabão e produtos de higiene, garantindo legibilidade durante o período de internação de pelo menos 10 dias. • A pulseira deve ser considerada segura para ressonância magnética. • Compativel com o Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários - AGHU. **Modelo de referência: Z-Band Direct Wristband 10006995K ou similar**
25	identificação de pacientes internados criança	pulseiras	• Tamanhos: Infantil; • Cores: 6 opções; • Modelo: Compatível com a impressora do Item 7; • Características adicionais: 1 coluna, dimensões 279x25mm (11"x1"), apresentação em bobina PROTEGIDA POR INVÓLUCRO TIPO CARTUCHO, DEVIDO AO RISCO DE CONTAMINAÇÃO EM ÁREAS CRÍTICAS. A IMPRESSÃO NA PULSEIRA DEVE SER RESISTENTE AO ÁLCOOL. • Material: bopp ou semelhante com qualidade equivalente; para identificação de pacientes, flexível, superfície lisa, atraumática e anatômica, livre de rebarbas ou outros defeitos prejudiciais a integridade da pele do paciente. Fechamento adesivo, regulável e inviolável. Área de identificação para nome completo, nome da mãe, data de nascimento e código do paciente. Resistente a água, sangue, sabão e produtos de higiene, garantindo legibilidade durante o período de internação de pelo menos 10 dias. • A pulseira deve ser considerada segura para ressonância magnética. • Compativel com o Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários - AGHU.

26	identificação pacientes internados com alergia	pulseira impressa	• Fornecimento de pulseira descartável destinada à identificação de pacientes com alergias conhecidas, confeccionada em **papel sintético tipo Tyvek® ou material sintético equivalente**, resistente ao rasgo, umidade, suor, água e álcool 70%, atóxico, hipoalergênico e livre de látex. • A pulseira deverá possuir **fechamento autoadesivo inviolável**, de uso único. O fornecedor deverá entregar as pulseiras **totalmente impressas e personalizadas**, contendo: • Logomarca e identidade visual da instituição; • Identificação da unidade hospitalar; • Faixa de identificação na cor **vermelha**; • Inscrição **"ALERGIA"**, em letras maiúsculas, na cor branca, centralizada e de alta visibilidade. • A impressão deverá permanecer íntegra e perfeitamente legível durante todo o período de utilização. **Dimensões aproximadas:** 25 mm de largura x 250 mm de comprimento, com ajuste para diferentes circunferências de pulso.
27	identificação pacientes internados em jejum	pulseira impressa	• Fornecimento de pulseira descartável destinada à identificação de pacientes em jejum para realização de exames e procedimentos, confeccionada em **papel sintético tipo Tyvek® ou material sintético equivalente**, resistente ao rasgo, umidade, suor, água e álcool 70%, atóxico, hipoalergênico e livre de látex. • A pulseira deverá possuir **fechamento autoadesivo inviolável**, de uso único. O fornecedor deverá entregar as pulseiras **totalmente impressas e personalizadas**, contendo: • Logomarca e identidade visual da instituição; • Identificação da unidade hospitalar; • Faixa de identificação na cor **roxa**; • Inscrição **"JEJUM"**, em letras maiúsculas, na cor branca, centralizada e de alta visibilidade. • A impressão deverá apresentar alta resistência ao desgaste, mantendo a legibilidade durante todo o período de utilização. **Dimensões aproximadas:** 25 mm de largura x 250 mm de comprimento, com ajuste para diferentes circunferências de pulso.
28	identificação acompanhante internação	pulseira impressa	• Fornecimento de pulseira descartável destinada à identificação de acompanhantes de pacientes, confeccionada em **papel sintético tipo Tyvek® ou material sintético equivalente**, resistente ao rasgo, umidade, suor, água e álcool 70%, atóxico, hipoalergênico e livre de látex. • A pulseira deverá possuir **fechamento autoadesivo inviolável**, de uso único. O fornecedor deverá entregar as pulseiras **totalmente impressas e personalizadas**, contendo: • Logomarca e identidade visual da instituição; • Identificação da unidade hospitalar; • Fundo branco; • Faixa lateral vermelha (conforme layout da Contratante); • Inscrição **"ACOMPANHANTE"**, em letras maiúsculas, na cor vermelha, centralizada. • A impressão deverá permanecer íntegra durante toda a permanência do acompanhante na unidade hospitalar. **Dimensões aproximadas:** 25 mm de largura x 250 mm de comprimento, com ajuste para diferentes circunferências de pulso.
29	identificação autismo	pulseira impressa	• Fornecimento de pulseira descartável destinada à identificação de pacientes com autismo, confeccionada em **papel sintético tipo Tyvek® ou material sintético equivalente**, resistente ao rasgo, umidade, suor, água e álcool 70%, atóxico, hipoalergênico e livre de látex. • A pulseira deverá possuir **fechamento autoadesivo inviolável**, de uso único. O fornecedor deverá entregar as pulseiras **totalmente impressas e personalizadas**, contendo: • Logomarca e identidade visual da instituição; • Identificação da unidade hospitalar; • Faixa de identificação conforme modelo disponibilizado pela contratante; • A impressão deverá permanecer íntegra e perfeitamente legível durante todo o período de utilização. **Dimensões aproximadas:** 25 mm de largura x 250 mm de comprimento, com ajuste para diferentes circunferências de pulso.
30	identificação deficiências ocultas	pulseira impressa	• Fornecimento de pulseira descartável destinada à identificação de pacientes com deficiências ocultas, confeccionada em **papel sintético tipo Tyvek® ou material sintético equivalente**, resistente ao rasgo, umidade, suor, água e álcool 70%, atóxico, hipoalergênico e livre de látex. • A pulseira deverá possuir **fechamento autoadesivo inviolável**, de uso único. O fornecedor deverá entregar as pulseiras **totalmente impressas e personalizadas**, contendo: • Logomarca e identidade visual da instituição; • Identificação da unidade hospitalar; • Faixa de identificação conforme modelo disponibilizado pela contratante; • A impressão deverá permanecer íntegra e perfeitamente legível durante todo o período de utilização. **Dimensões aproximadas:** 25 mm de largura x 250 mm de comprimento, com ajuste para diferentes circunferências de pulso.
31	identificação exames	pulseira impressa	• Fornecimento de pulseira descartável destinada à identificação de pacientes em realização de exames, confeccionada em **papel sintético tipo Tyvek® ou material sintético equivalente**, resistente ao rasgo, umidade, suor, água e álcool 70%, atóxico, hipoalergênico e livre de látex. • A pulseira deverá possuir **fechamento autoadesivo inviolável**, de uso único. O fornecedor deverá entregar as pulseiras **totalmente impressas e personalizadas**, contendo: • Logomarca e identidade visual da instituição; • Identificação da unidade hospitalar; • Faixa de identificação na cor **azul**; • Inscrição **"EXAME"**, em letras maiúsculas, na cor branca, centralizada e de fácil visualização. • A impressão deverá apresentar alta resistência ao manuseio, umidade e atrito. **Dimensões aproximadas:** 25 mm de largura x 250 mm de comprimento, com ajuste para diferentes circunferências de pulso.
32	identificação consulta ambulatorial	pulseira impressa	• Fornecimento de pulseira descartável de identificação para pacientes em atendimento ambulatorial (consultas), confeccionada em **papel sintético tipo Tyvek® ou material sintético equivalente**, resistente ao rasgo, umidade, suor, água e álcool 70%, atóxico, hipoalergênico e livre de látex. • A pulseira deverá possuir **fechamento autoadesivo inviolável**, de uso único, impossibilitando sua reutilização após a aplicação. O fornecedor deverá entregar as pulseiras **totalmente impressas e personalizadas**, prontas para utilização, contendo: • Logomarca e identidade visual fornecidas pela Contratante; • Identificação da unidade hospitalar; • Faixa de identificação na cor **verde**; • Inscrição **"CONSULTA"**, em letras maiúsculas, na cor branca, centralizada e de alta visibilidade. • A impressão deverá apresentar excelente definição, resistência ao desbotamento, borrões e desgaste decorrentes do uso hospitalar durante todo o período de utilização. **Dimensões aproximadas:** 25 mm de largura x 250 mm de comprimento, com ajuste para diferentes circunferências de pulso.
33	etiqueta visitante paciente internado	etiqueta impressa	Fornecimento de etiqueta adesiva personalizada para identificação de visitantes nas dependências do Hospital Universitário, destinada à fixação em vestimentas durante o período de permanência na unidade. A etiqueta deverá ser confeccionada em **papel adesivo couché, papel adesivo sintético (BOPP) ou material equivalente**, com acabamento fosco ou semibrilho, proporcionando excelente qualidade de impressão, boa aderência em tecidos e fácil remoção ao término da visita, sem danificar as roupas. O fornecedor deverá entregar as etiquetas **totalmente impressas e recortadas**, prontas para utilização, contendo: • Logomarca e identidade visual da Contratante; • Logomarca da Rede HU Brasil (conforme arte fornecida pela Contratante); • Cor predominante **verde**; • Inscrição **"VISITANTE"**, em letras maiúsculas, de alta visibilidade; • Campo de identificação **"PAVIMENTOS/ENFERMARIAS"**, conforme layout institucional. A impressão deverá ser realizada em policromia (4x0), com alta resolução, apresentando cores uniformes, excelente definição e resistência ao manuseio durante todo o período de utilização.

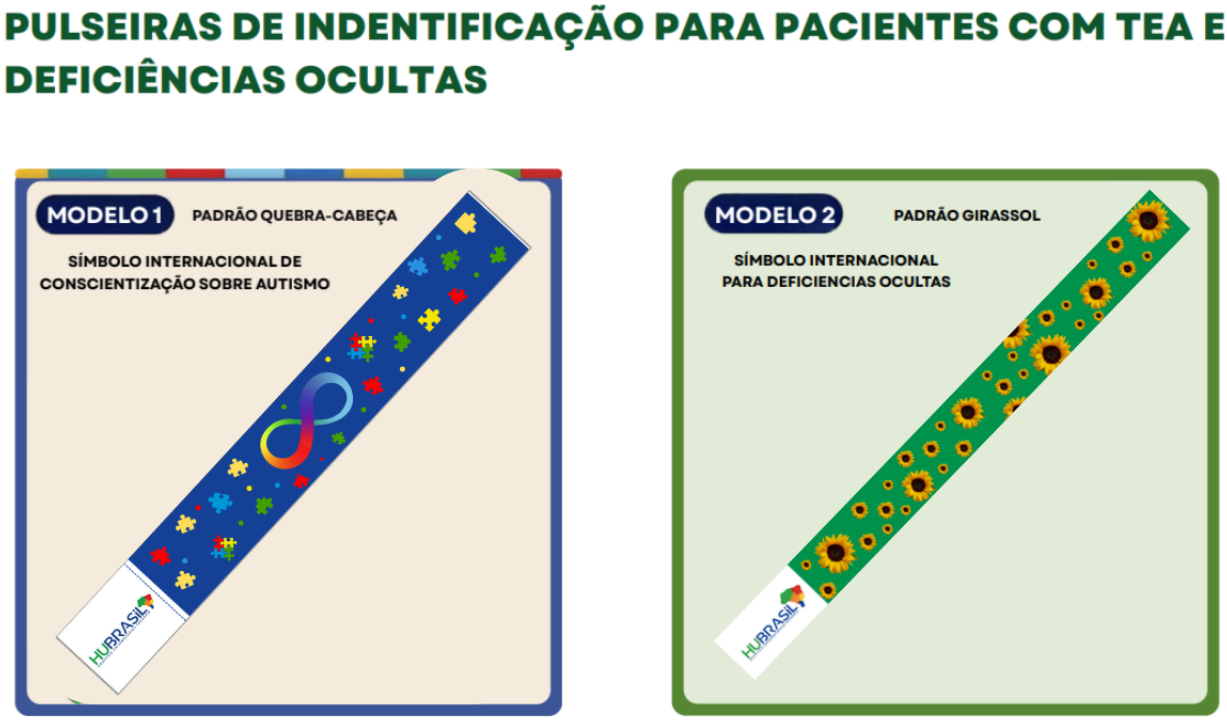
			Dimensões aproximadas: 90 mm de largura × 60 mm de altura, com cantos arredondados. **Requisitos Gerais** • As etiquetas deverão ser fornecidas **totalmente impressas, recortadas e prontas para uso**, conforme layout e arte fornecidos pela Contratante. • Material confeccionado em **papel adesivo couché, papel adesivo sintético (BOPP) ou equivalente**, com gramatura mínima de **120 g/m²** ou espessura equivalente para material sintético. • Adesivo de média aderência, adequado para aplicação em roupas de algodão, poliéster ou tecidos mistos, permanecendo fixado durante o período de uso e permitindo remoção sem danificar o tecido ou deixar resíduos excessivos. • Impressão em policromia (4x0), em alta resolução, resistente ao atrito decorrente do uso normal. • Cantos arredondados para maior conforto e menor risco de descolamento durante o uso. • As etiquetas deverão ser entregues em cartelas ou individualizadas, conforme definido pela Contratante. • O layout definitivo, cores institucionais, logomarcas e demais elementos gráficos serão fornecidos pela Contratante após a emissão da Ordem de Fornecimento. • As embalagens deverão proteger o material contra umidade, poeira e danos durante o transporte e armazenamento.
34	etiqueta acompanhante ambulatório	etiqueta impressa	Fornecimento de etiqueta adesiva personalizada para identificação de acompanhantes de pacientes em atendimento ambulatorial, destinada à fixação em vestimentas durante sua permanência na unidade hospitalar. A etiqueta deverá ser confeccionada em **papel adesivo couché, papel adesivo sintético (BOPP) ou material equivalente**, com acabamento fosco ou semibrilho, proporcionando excelente qualidade de impressão, boa aderência em tecidos e fácil remoção ao final do uso, sem danificar as roupas. O fornecedor deverá entregar as etiquetas **totalmente impressas e recortadas**, prontas para utilização, contendo: • Logomarca e identidade visual da Contratante; • Logomarca da Rede HU Brasil (conforme arte fornecida pela Contratante); • Cor predominante **verde**; • Inscrição **"ACOMPANHANTE"**, em letras maiúsculas, de alta visibilidade; • Campo de identificação **"AMBULATÓRIO CLÍNICO"**, conforme layout institucional. A impressão deverá ser realizada em policromia (4x0), com alta resolução, apresentando excelente definição de textos e imagens, resistência ao manuseio e manutenção das características visuais durante todo o período de utilização. **Dimensões aproximadas:** 90 mm de largura × 60 mm de altura, com cantos arredondados. **Requisitos Gerais** • As etiquetas deverão ser fornecidas **totalmente impressas, recortadas e prontas para uso**, conforme layout e arte fornecidos pela Contratante. • Material confeccionado em **papel adesivo couché, papel adesivo sintético (BOPP) ou equivalente**, com gramatura mínima de **120 g/m²** ou espessura equivalente para material sintético. • Adesivo de média aderência, adequado para aplicação em roupas de algodão, poliéster ou tecidos mistos, permanecendo fixado durante o período de uso e permitindo remoção sem danificar o tecido ou deixar resíduos excessivos. • Impressão em policromia (4x0), em alta resolução, resistente ao atrito decorrente do uso normal. • Cantos arredondados para maior conforto e menor risco de descolamento durante o uso. • As etiquetas deverão ser entregues em cartelas ou individualizadas, conforme definido pela Contratante. • O layout definitivo, cores institucionais, logomarcas e demais elementos gráficos serão fornecidos pela Contratante após a emissão da Ordem de Fornecimento. • As embalagens deverão proteger o material contra umidade, poeira e danos durante o transporte e armazenamento.
35	adesivo circular vermelho	20x20 mm	Fornecimento de etiquetas adesivas circulares destinadas à sinalização visual de pacientes homônimos, para aplicação sobre pulseiras de identificação hospitalar confeccionadas em BOPP, visando reforçar a identificação segura do paciente. As etiquetas deverão ser confeccionadas em **filme de BOPP branco ou transparente, com impressão em BOPP na cor vermelha**, ou material sintético de desempenho equivalente, resistente à água, umidade, suor, álcool 70% e ao desgaste decorrente do uso hospitalar. As etiquetas deverão possuir as seguintes características mínimas: • Formato circular; • Diâmetro de **20 mm (2 cm)**; • Cor predominante **vermelha**; • Impressão de alta cobertura e excelente definição; • Adesivo permanente de alta aderência, compatível com superfícies em BOPP, sem desprendimento durante o período de internação. O fornecimento deverá ser realizado em **cartelas**, permitindo o destacamento individual das etiquetas. **Requisitos Gerais** • Etiquetas confeccionadas em **filme de BOPP (Polipropileno Biorientado) ou material sintético equivalente**, próprias para identificação hospitalar. • Formato circular, com **20 mm (2 cm) de diâmetro**. • Impressão em cor sólida de alta cobertura, resistente ao desbotamento, à abrasão, à umidade, ao suor e ao álcool etílico 70%. • Adesivo acrílico permanente ou equivalente, com elevada aderência para aplicação sobre pulseiras confeccionadas em BOPP, sem desprendimento durante todo o período de internação. • As etiquetas não deverão apresentar enrugamento, delaminação, descolamento ou transferência de tinta durante o uso. • Fornecimento em **cartelas**, contendo quantidade de etiquetas por cartela definida pelo fabricante, permitindo destacamento individual sem danificar as demais etiquetas. • As etiquetas deverão ser acondicionadas em embalagens que garantam proteção contra umidade, poeira e deformações durante o transporte e armazenamento.
36	adesivo circular verde	20x20 mm	Fornecimento de etiquetas adesivas circulares destinadas à sinalização visual de pacientes com risco de broncoaspiração, para aplicação sobre pulseiras de identificação hospitalar confeccionadas em BOPP. As etiquetas deverão ser confeccionadas em **filme de BOPP branco ou transparente, com impressão em BOPP na cor verde**, ou material equivalente. Características mínimas: • Formato circular; • Diâmetro de **20 mm (2 cm)**; • Cor predominante **verde**; • Resistência à água, álcool 70%, umidade e abrasão; • Adesivo permanente de alta aderência para aplicação em superfícies de BOPP. Fornecimento em cartelas. **Requisitos Gerais** • Etiquetas confeccionadas em **filme de BOPP (Polipropileno Biorientado) ou material sintético equivalente**, próprias para identificação hospitalar. • Formato circular, com **20 mm (2 cm) de diâmetro**. • Impressão em cor sólida de alta cobertura, resistente ao desbotamento, à abrasão, à umidade, ao suor e ao álcool etílico 70%. • Adesivo acrílico permanente ou equivalente, com elevada aderência para aplicação sobre pulseiras confeccionadas em BOPP, sem desprendimento durante todo o período de internação. • As etiquetas não deverão apresentar enrugamento, delaminação, descolamento ou transferência de tinta durante o uso. • Fornecimento em **cartelas**, contendo quantidade de etiquetas por cartela definida pelo fabricante, permitindo destacamento individual sem danificar as demais etiquetas. • As etiquetas deverão ser acondicionadas em embalagens que garantam proteção contra umidade, poeira e deformações durante o transporte e armazenamento.
37	adesivo circular preto	20x20 mm	Fornecimento de etiquetas adesivas circulares destinadas à sinalização visual de pacientes classificados com risco de queda, para aplicação sobre pulseiras de identificação hospitalar confeccionadas em BOPP. As etiquetas deverão ser confeccionadas em **filme de BOPP branco ou transparente, com impressão em BOPP na cor preta**, ou material equivalente. Características mínimas: • Formato circular; • Diâmetro de **20 mm (2 cm)**; • Cor predominante **preta**; • Resistência à água, álcool 70%, umidade e atrito; • Adesivo permanente de alta aderência para aplicação em pulseiras de BOPP. Fornecimento em cartelas. **Requisitos Gerais**

			• Etiquetas confeccionadas em **filme de BOPP (Polipropileno Biorientado) ou material sintético equivalente**, próprias para identificação hospitalar. • Formato circular, com **20 mm (2 cm) de diâmetro**. • Impressão em cor sólida de alta cobertura, resistente ao desbotamento, à abrasão, à umidade, ao suor e ao álcool etílico 70%. • Adesivo acrílico permanente ou equivalente, com elevada aderência para aplicação sobre pulseiras confeccionadas em BOPP, sem desprendimento durante todo o período de internação. • As etiquetas não deverão apresentar enrugamento, delaminação, descolamento ou transferência de tinta durante o uso. • Fornecimento em **cartelas**, contendo quantidade de etiquetas por cartela definida pelo fabricante, permitindo destacamento individual sem danificar as demais etiquetas. • As etiquetas deverão ser acondicionadas em embalagens que garantam proteção contra umidade, poeira e deformações durante o transporte e armazenamento.

MODELO DE REFERÊNCIA PULSEIRAS: CONSULTA, ALERGIA, EXAME, ACOMPANHANTE E JEJUM



MODELO DE REFERÊNCIA PULSEIRAS - AUTISMO E DEFICIÊNCIAS OCULTAS



MODELO DE REFERÊNCIA ADESIVOS



MODELOS DE ETIQUETAS CIRCULARES: HOMÔNIMOS, RISCO DE QUEDA E BRONCOASPIRAÇÃO





OBS.: O LAYOUT DEFINITIVO, CORES INSTITUCIONAIS, LOGOMARCAS E DEMAIS ELEMENTOS GRÁFICOS SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATANTE APÓS A EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO.

6.1. As especificações técnicas estabelecidas para as impressoras de código de barras (resolução de 200 dpi, velocidade de 102 mm/s e memória de 8MB) refletem o padrão de desempenho da categoria de "impressoras desktop de entrada" disponível no mercado global. Tais requisitos são atendidos por diversos fabricantes de renome, o que assegura a ampla competitividade do certame e cumpre o preconizado no **Acórdão nº 1682/2013-TCU-Plenário**

6.2. A exigência de suporte às linguagens de programação **ZPL (Zebra Programming Language)** e **EPL (Eltron Programming Language)** não constitui direcionamento de marca, mas sim um requisito de **interoperabilidade e economicidade**.

6.2.1. **Aspecto Técnico:** O sistema **AGHU**, utilizado no âmbito do CHU-UFPA, possui rotinas de impressão nativas nessas linguagens.

6.2.2. **Aspecto Operacional:** A adoção de equipamentos que não suportem esses protocolos exigiria a reescrita de códigos e drivers do sistema interno, gerando custos adicionais e risco de instabilidade operacional.

6.2.3. **Realidade de Mercado:** Atualmente, as linguagens ZPL/EPL são consideradas padrões de fato na indústria de automação. Fabricantes concorrentes à marca de referência (Zebra) disponibilizam nativamente emuladores e firmwares capazes de interpretar perfeitamente tais comandos, permitindo a substituição de equipamentos sem prejuízo à infraestrutura de software existente.

6.3. A menção ao modelo **Zebra ZD220** possui caráter meramente exemplificativo, servindo como parâmetro mínimo de qualidade, durabilidade e desempenho. Ressalta-se que o edital admite expressamente a oferta de equipamentos **"similares ou superiores"**, desde que atendam aos requisitos de conectividade (USB 2.0), versatilidade de mídia (pulseiras e etiquetas) e tecnologia de impressão (térmica direta e transferência térmica).

7. **REQUISITOS GERAIS**

7.1. Os itens 1 a 9 serão faturados por unidade de equipamento locado, os itens 10 a 37 serão faturados por impressão (efetivamente executada).

7.2. Os preços inerentes à execução do Contrato serão apresentados na proposta da licitante vencedora, e devem ser calculados conforme a planilha modelo - Anexo III deste Termo de Referência, considerando os quantitativos dos quadros deste Termo, que constarão do Contrato e incluirão todas as despesas legais ou adicionais;

8. **REQUISITOS DE NEGÓCIO**

8.1. Disponibilização de solução de impressão finalística, de forma ininterrupta;

8.2. Fornecimento de equipamentos do tipo impressoras de exames A3 e A4, de código de barras, de pulseiras, de crachás, térmicas, impressora plotter e leitores de código de barras;

8.3. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças;

8.4. Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis;

8.5. Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário;

8.6. Deverá haver prestação de assistência técnica on-site, quando necessário e/ou requisitado;

8.7. Deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos que permita o registro e o acompanhamento dos chamados;

9. **REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

9.1. Todos os equipamentos fornecidos, deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios (cabos de conexão elétrica, cabos USB e transformadores) necessários à sua instalação, configuração e operação completa, bem como a respectiva garantia de funcionalidade plena durante a vigência do contrato;

9.2. Os cabos de conexão elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando-se o uso de adaptadores;

9.3. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, uma vez que a rede elétrica é 110 V, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

9.4. A CONTRATADA deverá fornecer consumíveis novos, não remanufaturados, sem uso anterior:

9.4.1. Justifica-se pela necessidade de garantir a qualidade, a confiabilidade e a uniformidade das impressões, especialmente na impressão de documentos e exames de imagem utilizados na assistência hospitalar. O uso de consumíveis remanufaturados ou previamente utilizados pode comprometer o desempenho dos equipamentos, a qualidade e a legibilidade das impressões, além de aumentar o risco de falhas, vazamentos e interrupções dos serviços. Sob o aspecto econômico, eventuais reduções no custo de aquisição podem ser compensadas por maior consumo, retrabalho, manutenção corretiva e substituição prematura de componentes. Dessa forma, a exigência visa assegurar a qualidade e a continuidade dos serviços, reduzir riscos operacionais e preservar os equipamentos que integram a solução contratada.

9.5. A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências da CONTRATANTE suprimentos em quantidade equivalente ao consumo de no mínimo 10% (dez por cento) do parque instalado em cada um dos locais de permanência dos equipamentos;

9.6. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus adicional, o transporte e a operacionalização, no local de destino, de equipamentos instalados, no prazo estipulado nos Acordos de Níveis de Serviço deste documento.

10. **REQUISITOS DA SOLUÇÃO**

10.1. Permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos neste termo especificados;

10.2. Fornecimento dos suprimentos: originais do fabricante ou similares ou de melhor qualidade;

10.3. Prestação de suporte técnico quando necessário;

10.4. Prestação de assistência técnica on-site;

10.5. Fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relavas aos serviços de impressão;

10.6. As impressoras deverão estar homologadas com os sistemas do hospital, cujo aceite se dará em até 10 dias após a prova de conceito (POC).

11. **REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO PARA USO GERAL DOS EQUIPAMENTOS**

11.1. Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica da CONTRATANTE para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a CONTRATADA deverá efetuar o repasse de conhecimento que contemple ações de baixa complexidade, como:

11.1.1. Utilização básica e operação dos equipamentos;

11.1.2. Solução de defeitos comuns, como atolamento de etiquetas, crachás, etc;

11.1.3. Troca de suprimentos;

11.1.4. Troca de equipamentos;

11.1.5. Translado de equipamento de um local para outro;

11.2. A transferência de conhecimento deverá ser feita através de treinamento para até 6 (seis) colaboradores do CHU-UFPA na operação dos equipamentos, com carga horária mínima de 12 (doze) horas, sendo executada 4 (quatro) horas por dia, em período da manhã ou da tarde, nas dependências do órgão, a ser fornecido pela CONTRATADA;

11.3. A capacitação na operação dos equipamentos deverá ser executada por técnico habilitado da Contratada sob a forma de repasse de conhecimento do tipo “hands on”, ou seja, repasse de conhecimento prático utilizando os equipamentos disponibilizados.

11.4. A Capacitação Técnica deverá ser realizada no momento da implantação da solução para os colaboradores da área de tecnologia da informação da unidade de implantação, mediante agendamento. A Capacitação Técnica poderá ser requisitada 1 (uma) vez adicional a cada 06 (seis) meses de execução contratual pelo Contratante.

12. **REQUISITOS DE MANUTENÇÃO**

12.1. A CONTRATADA deverá prestar tempestivamente a manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução quando solicitado pela CONTRATANTE e prestar manutenção preventiva de forma pró ativa, periodicamente, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento, e conforme agenda acordada com o contratante.

12.2. As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers e demais componentes da solução.

12.3. Após a implantação da solução, a contratada deverá prestar, presencialmente, serviço de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos, se for o caso, após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE.

12.4. Considera-se para a realização de manutenção corretiva o restabelecimento da capacidade operacional completa ou a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso.

12.5. A CONTRATADA deverá substituir, o equipamento utilizado na solução, por outro, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

12.6. A CONTRATANTE considerará a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos, para o início do atendimento, serão definidos em relação ao instante da comunicação do problema (abertura de chamado).

12.7. A CONTRATADA deverá fornecer todos os serviços de suporte técnico, manutenção dos equipamentos e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços contratados.

12.8. A CONTRATADA deverá permitir a formalização de abertura de chamado técnico através de sistema de abertura de chamados.

12.9. Cabe à CONTRATANTE realizar a configuração e instalação de drivers e software para acesso aos equipamentos, nos computadores dos usuários.

12.10. A CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.

12.11. A CONTRATADA deverá instalar, desinstalar, configurar, movimentar e retirar equipamentos sempre que demandado pela unidade CONTRATANTE.

12.12. A CONTRATADA deverá documentar toda movimentação de equipamentos, alterando se necessário, os identificadores dos equipamentos dentro do software de gestão, e monitoramento.

12.13. A CONTRATADA deverá corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos.

12.14. A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística necessária para a manutenção dos equipamentos da solução.

12.15. A CONTRATADA deverá realizar sinalização de reposição de suprimentos, antes do seu término.

13. **REQUISITOS TEMPORAIS**

13.1. Para definição de dia/hora útil, considera-se de segunda a sexta-feira de 08:00h às 18:00h, horário de Brasília onde o serviço esteja sendo prestado, excetuando-se feriados nacionais, ou da localidade, quando houver.

13.2. A entrega ou retirada de produtos deverá ser previamente comunicada na unidade de destino (no mínimo 48h antes da prestação do serviço).

13.3. Para o fornecimento ou retirada de bens, o horário de acesso às unidades da CONTRATADA será entre 08 h às 12h e entre 14h às 18h (horário local), de segunda a sexta-feira (dias úteis). A critério da CONTRATANTE, poderão ser combinados outros horários.

13.4. O serviço de abertura de chamados de suporte técnico deverá estar disponível 24hs por dia 7 dias por semana.

13.5. Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil.

13.6. A Contratada deverá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento e não deve gerar nenhum ônus a contratante.

13.7. A realização da substituição definitiva de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver mais de 3 (três) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 30 (trinta) dias.

14. **REQUISITOS AMBIENTAIS E SOCIOCULTURAIS**

14.1. A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

14.2. A CONTRATADA, de maneira isolada ou em parceria com o fabricante, ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental.

14.3. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

14.4. Os equipamentos deverão conter manual em idioma português ou inglês (em formato eletrônico PDF ou impresso)

14.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

14.6. Os profissionais em atendimento no ambiente do CHU-UFPA, deverão se apresentar devidamente identificados e vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional do CHU-UFPA.

14.7. Os profissionais também deverão respeitar todos os colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.

14.8. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente aquele profissional que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares do Hu Brasil, quando solicitado pela CONTRATANTE;

14.9. O acesso às instalações da CONTRATANTE onde serão realizados os serviços deverá ser controlado e permitido somente às pessoas autorizadas;

14.10. A CONTRATADA deverá acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações nas localidades;

14.11. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações oriundas da CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente para tal.

15. **REQUISITOS LEGAIS**

15.1. A contratação do objeto será realizada por meio de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO.

15.1.1. No caso do grupo, a aceitabilidade do valor ofertado para cada item está condicionada ao seu preço unitário. A proposta só será aceita se o valor unitário de cada item do grupo for inferior ao valor máximo estabelecido individualmente.

15.1.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos; O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances será de 1% (um por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

15.2. A contratação da solução de TI deve estar de acordo com o Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratações de serviços de outsourcing de impressão, vinculado à Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022.

15.3. A Lei Federal nº 13.303/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

15.4. Regulamento de Compras e Contratos - RCC v3.0 - regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela HU Brasil, e dá outras providências.

15.5. INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022 Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

16. **PROVA DE CONCEITO - (PROOF OF CONCEPT - POC)**

16.1. A **Prova de Conceito (**Proof of Concept - **PoC),** regra geral é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 – Plenário, TCU). Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações, se necessário, para a contratação de soluções de tecnologia da informação)

16.2. A exigência da Prova de Conceito (PoC) justifica-se devido necessidade de compatibilidade com os sistemas em uso na instituição, e por se tratar de uso em ambiente hospitalar, pela necessidade de se comprovar que os insumos atendem ao exigido neste TR.

16.3. A primeira colocada na fase de lances poderá ser convocada a realizar Prova de Conceito (PoC), no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da suspensão da sessão pública do certame, para avaliar a compatibilidade dos equipamentos e insumos ofertados, com as especificações e as funcionalidades necessárias constantes do Quadro 2 deste Termo de Referência.

16.4. A Prova de Conceito (PoC), se realizada, será conduzida pela equipe de planejamento da contratação, e consistirá na aferição do atendimento dos requisitos e funcionalidades exigidas no Termo de Referência e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes mediante indicação de representante(s) junto ao agente de contratação com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data de sua realização.

16.5. A equipe de planejamento da contratação elaborará relatório com o resultado da Prova de Conceito (PoC), informando cada um dos requisitos e funcionalidades testados, se foi atendido ou não, além de eventuais observações cabíveis, bem como o resultado final indicando se os equipamentos e insumos estão aprovados, reprovados ou aprovado com ressalvas.

16.5.1. Caso os equipamentos e insumos sejam **aprovados**, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório.

16.5.2. Caso os equipamentos e/ou insumos sejam **reprovados**, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

16.5.3. Caso os equipamentos e/ou insumos sejam **aprovados com ressalvas**, considerada assim aquela que possuir todas as funcionalidades, mas apresentar falhas em alguma delas durante a PoC, o licitante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-lo para realização de testes confirmatórios. Caso os testes confirmatórios apontem que a falha não foi devidamente corrigida ou que o atendimento dos requisitos e funcionalidades não pôde ser confirmado, o licitante será considerado reprovado e desclassificado do processo licitatório.

16.6. À equipe de planejamento da contratação resguarda-se o direito de solicitar apoio técnico de profissional da licitante para a realização dos testes.

16.7. O Agente de Licitação divulgará, no sítio Compras Governamentais, a data de realização da Prova de Conceito (PoC), sendo facultado aos licitantes acompanhar sua realização. A data e a hora serão agendadas durante o processo licitatório.

16.8. Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da Prova de Conceito (PoC) serão de responsabilidade dos licitantes.

17. **MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1. A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, sendo o CHU-UFPA responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pelo atesto da aderência aos padrões de qualidade exigidos nos serviços entregues, e a futura CONTRATADA como responsável pela execução operacional dos serviços dentro dos níveis de serviço acordados e gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.

17.2. Neste modelo de execução dos serviços, não se caracteriza a subordinação direta e nem a pessoalidade, visto que não haverá nenhuma relação de subordinação jurídica entre os profissionais da equipe da CONTRATADA e o CHU-UFPA.

17.3. A prestação de serviço não será baseada em posto de trabalho.

17.4. A CONTRATADA deverá indicar um preposto, para efetuar as negociações com as áreas ou fiscais demandantes, que deverá ser o único contato da CONTRATADA com as equipes técnicas da CONTRATANTE, podendo, quando entender necessário, ser acompanhado por especialistas técnicos de sua equipe. O preposto deverá ficar à disposição da CONTRATANTE, de 8:00hs as 18:00hs, nos dias úteis, para o caso de ser acionado sempre que necessário.

17.5. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços, tarefas e atividades demandadas pela CONTRATANTE, dentro do prazo negociado e especificado nas Ordens de Serviços, atendendo o padrão de qualidade exigido.

17.6. A CONTRATADA deverá testar todos os serviços depois de concluídos, na presença da área demandante e/ou da fiscalização da CONTRATANTE, ficando sua aceitação final dependente das características do desempenho apresentado.

17.7. A CONTRATADA deverá acompanhar diariamente a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.

17.8. Quando os serviços solicitados nos chamados dependerem de outras equipes que não a da CONTRATADA, os prazos serão suspensos a partir do encaminhamento, voltando a contagem tão logo sejam devolvidos pela área responsável, devendo ter o aceite da equipe fiscalizadora por meio de andamento padronizado.

17.9. Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados de 8:00hs as 18:00hs, nos dias úteis, executados segundo os critérios de qualidade e níveis mínimos de serviço exigidos, conforme definições previstas neste Termo de Referência e em seus Anexos.

17.10. O quantitativo de colaboradores a serem diretamente envolvidos na prestação dos serviços deverá ser dimensionado pela futura CONTRATADA de forma a garantir o atendimento das demandas de acordo com os níveis mínimos de serviço exigidos.

17.11. Toda a documentação produzida pela futura CONTRATADA em decorrência dos procedimentos executados passará a ser de propriedade do CHU-UFPA.

17.12. Os chamados para a prestação dos serviços serão feitos, preferencialmente, por intermédio de ferramenta de requisições de serviço e gestão de TI disponibilizada pela própria CONTRATADA e/ou por telefone.

17.13. Todas as atividades devem estar de acordo com as especificações e melhores práticas de gestão, assim como dos fabricantes dos equipamentos/softwares e com as recomendações de organizações padronizadoras do segmento, desde que não entrem em conflito com os padrões, procedimentos e a documentação definidos pelo CHU-UFPA.

18. **DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO**

18.1. As empresas do ramo deverão estar em situação de regularidade perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como comprovar que atendem às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira. Os documentos que constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF poderão deixar de ser apresentados.

18.2. Em caso de vistoria, presentar, obrigatoriamente, atestado de vistoria (**Anexo V**) ao local dos serviços, fornecido pelo Setor de Gestão da Informação e Informática (SEGII) do CHU-UFPA, através da Chefia do Setor ou outro (a) por ela designado (a), até o último dia útil anterior à abertura da licitação, no horário de 8 às 12h e das 13 às 16 h, para conhecimento das informações técnicas e condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação.

18.3. Em caso de não vistoria, apresentar, obrigatoriamente, declaração de não vistoria (**Anexo VI**) conforme item 22.10.

18.4. As empresas para participação no processo de contratação do objeto do presente Termo de Referência deverão comprovar ter como objeto, principal ou secundário, devidamente constantes no Contrato Social atualizado e registrado na Junta Comercial do Estado de sua Sede, para todos os serviços constantes do objeto do presente certame.

18.5. As empresas deverão comprovar atender a todos os requisitos de habilitação previstos no presente documento.

18.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a 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.

18.7. 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.

18.8. Não poderão participar desta licitação aqueles que se enquadrem nas hipóteses do item 4.3 do Edital desta licitação.

18.9. A empresa Licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar sua proposta de preços de forma detalhada, sendo obrigatória a indicação do material a ser fornecido, de forma clara e precisa, seus respectivos prazos de entrega e de garantia, marca e modelo, no campo descrição complementar do item, estando vetada a utilização de expressões vagas e imprecisas, tais como "de acordo com o edital", "conforme edital", "conforme especificação técnica do edital" etc., sob pena de desclassificação.

19. **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

19.1. No caso de pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;;

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

19.3. No caso de microempreendedor individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

19.4. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

19.5. No caso de sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020;

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

19.7. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

19.9. No caso de consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei n.º 6.404/1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 69, incisos I e II, do RCC 3.0);

19.10. 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."

20. **DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

20.1. O CHU-UFPA, como parte da rede HU Brasil, é um **complexo hospitalar de grande porte** que opera 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7), prestando **serviços de alta especialização e criticidade**. A **compreensão e a familiaridade prévia com este ambiente operacional são cruciais** para assegurar a excelência na entrega dos resultados, especialmente em áreas vitais de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), como impressão finalística.

20.2. Portanto, para **mitigar riscos operacionais, prevenir prejuízos** e garantir que a Administração contrate uma empresa com **aptidão imediata** para atuar em um ambiente de tamanha criticidade, exige-se que a CONTRATADA comprove, de forma inequívoca, sua capacidade técnica e experiência compatíveis com o objeto licitado.

20.3. **CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL -** Conforme Instrução Normativa nº 05/2017 do SLTI/MPOG, e suas alterações, para fins de **CAPACITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**, a Licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

20.3.1. 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 o licitante prestou ou tem prestado, satisfatoriamente, pelo período mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos, serviços de características semelhantes às do objeto desta licitação - **Solução de impressão finalística com locação de equipamentos gráficos** (impressoras de exames, etiquetas, térmica, pulseiras, crachás e grande formato - plotter, leitor de código de barras) **e insumos inclusos**.

20.3.1.1. Somente serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica expedidos após conclusão do serviço.

20.3.1.2. Somente serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica que referirem-se a serviço prestado pela licitante no âmbito de sua atividade principal ou secundária especificadas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

20.3.1.3. Os atestados devem ser emitidos em papel timbrado do atestante e deverão constar, no mínimo e obrigatoriamente, as seguintes informações:

a) Nome e CNPJ do atestante
b) Data de início e término da prestação do(s) serviço(s).
c) Nome, CNPJ e Endereço da empresa atestada.
d) Descrição do(s) serviço(s) prestado(s), informando, obrigatoriamente, a quantidade executada.

20.3.1.4. Apesar da complexidade do ambiente de execução contratual, que **justificaria a adoção de exigências ainda mais rigorosas** em termos qualitativos e quantitativos, esta instituição optou por estabelecer um **critério equilibrado**, alinhado às recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU) e em observância aos princípios da competitividade e da razoabilidade.

20.3.1.5. Assim, as quantidades mínimas exigidas nos atestados de capacidade técnica foram fixadas em até **50% (cinquenta por cento)** das quantidades, de maior relevância, previstas para o objeto da contratação. Este percentual é considerado **proporcional à dimensão e complexidade** do objeto, conforme entendimento do **TCU (Súmula 263)**, e visa comprovar a capacidade do licitante sem restringir indevidamente a competitividade do certame (**Acórdão 2781/2017-TCU-Plenário**).

20.3.1.6. Adicionalmente, a empresa licitante deverá comprovar, por meio de atestados de capacidade técnico-operacional, a execução mínima dos seguintes indicadores, que são **essenciais e indispensáveis** para a garantia da execução contratual e a proteção do interesse público:

a) Locação e/ou serviço de impressão com fornecimento de impressora térmica - mínimo de 15 impressoras;
b) Locação e/ou serviço de impressão com fornecimento de impressora de código de barras (etiquetas) - mínimo de 30 impressoras;
c) Locação de leitor de código de barras sem fio - mínimo de 7 leitores;
d) Serviço de impressão com fornecimento de etiquetas - mínimo de 3.000.000 (três milhões) de etiquetas;
e) Serviço de impressão com fornecimento de pulseiras - mínimo de 30.000 (trinta mil) pulseiras;
f) Serviço de impressão com fornecimento de crachás - mínimo de 2.000 (dois mil) crachás;

20.3.1.7. As exigências supracitadas são fundamentadas na **complexidade técnica do objeto licitado e na essencialidade dos serviços de TIC para a missão institucional do CHU-UFPA** (**Acórdão 920/2022-TCU-Plenário**), buscando evitar que a contratação de empresa sem a devida qualificação técnica comprometa a segurança dos dados e a vida dos pacientes. Isto posto, só será admitido o somatório do quantitativo apresentado nos atestados de capacidade técnica para fins de comprovação do subitem anterior se todos os serviços prestados tenham sido concomitantes e durante um prazo máximo de 24 meses.

20.3.1.8. A **avaliação da capacidade técnica** será realizada **exclusivamente** mediante a análise do(s) **Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT)** apresentado(s) pelo licitante.

20.3.1.9. Documentos complementares – tais como Termo de Referência, Contrato, Nota Fiscal e outros – poderão ser utilizados **tão somente** para dirimir eventuais dúvidas quanto à **veracidade e ao conteúdo** das informações constantes no(s) atestado(s).

20.3.1.10. A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) - o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

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

20.4. Fornecer, obrigatoriamente, junto com a proposta, sob pena de desclassificação, declaração de atoxidade para as tintas das pulseiras coloridas (obedecer às Normas ABNT – NBR NM 300-3/2004, Reach, Diretiva RoHS e RDC Nº 52, de 26/11/2010 – ANVISA, não apresentando substâncias restritas) para as tintas aplicadas às pulseiras coloridas.

20.5. Fornecer, obrigatoriamente, junto com a proposta, catálogo que comprove as características técnicas dos equipamentos ofertados.

20.6. O 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, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

20.7. Toda a documentação apresentada estará sujeita a diligências e/ou auditorias para comprovação da veracidade das informações prestadas;

20.8. Será exigido por diligência no caso de alguma dúvida em relação ao atestado apresentado pelo licitante, cópia das notas fiscais que os lastreiem.

20.9. A empresa Licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar sua proposta de preços de forma detalhada, sendo obrigatória a indicação do material a ser fornecido, de forma clara e precisa, seus respectivos prazos de entrega, marca e modelo, no campo descrição complementar do item, estando vetada a utilização de expressões vagas e imprecisas, tais como "de acordo com o edital", "conforme edital", "conforme especificação técnica do edital" etc, sob pena de desclassificação.

20.10. A inobservância de quaisquer das qualificações técnicas exigidas será motivo de inabilitação da licitada do certame.

21. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

21.1. Conforme as orientações do Edital.

22. **VISTORIA TÉCNICA PREVIA**

22.1. Durante o prazo de elaboração de propostas e para fins de qualificação técnica no certame, os licitantes deverão realizar vistoria técnica, obrigatória, nas instalações do HU. As visitas serão acompanhadas por servidores do HU e terão duração estimada de 01:00 (uma hora). Após o evento será emitida declaração de vistoria em nome do licitante, necessária para fins de habilitação no processo licitatório.

22.2. A vistoria constitui importante insumo para a elaboração das propostas pelos licitantes, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços.

22.3. No ato da vistoria o licitante receberá, dentre outras, informações sobre estrutura organizacional, competências e funcionamento do Setor de Gestão da Informação e Informática - SEGII, políticas corporativas de TIC, normativos afetos a área e informações do processo de trabalho a ser utilizado, bem como o ambiente tecnológico sobre o qual os serviços serão executados e as restrições de segurança às quais estarão submetidas durante a execução do contrato. Adicionalmente, durante a vistoria, serão sanadas eventuais dúvidas sobre a infraestrutura e o ambiente do SEGII.

22.4. A vistoria técnica deverá ser agendada com os servidores do SEGII, através do e-mail maiklemn.menezes@hubrasil.gov.br ou carlos.cristiano@hubrasil.gov.br, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. A vistoria será acompanhada por servidores lotados na SEGII, designados para este fim.

22.5. O CHU-UFPA é composto por dois hospitais:

22.5.1. Hospital João de Barros Barreto – Rua dos Mundurucus, nº 4487, no bairro do Guamá, CEP 66073-005, Belém - PA.

22.5.2. Hospital Bettina Ferro de Souza - Av. Augusto Corrêa, no bairro do Guamá, CEP: 66075-110, Campus Universitário, Belém - PA.

22.6. A vistoria técnica possibilitará que o interessado tenha conhecimento detalhado do ambiente de rede a ser suportado, das plataformas instaladas, dos locais de realização dos serviços, das condições técnicas e ambientais, dos projetos em andamento, do parque de TIC e dos procedimentos adotados para execução das tarefas. Dessa forma, o interessado poderá obter informações que possibilite a elaboração da sua proposta comercial, dentro da realidade e de acordo com as necessidades do SEGII.

22.7. A vistoria deverá ser realizada por um representante legal da empresa licitante, que deverá apresentar-se no ato da visita munido de procuração que comprove estar autorizado e habilitado a representar a empresa.

22.8. Durante a vistoria, a licitante obterá as informações necessárias para que possa dimensionar sua equipe, o custo da prestação dos serviços e formar sua proposta. Sendo assim, não será aceita alegação posterior da licitante quanto à incapacidade de prestar os serviços ou mesmo inexecução contratual, por erros na formulação dos preços.

22.9. Realizada a vistoria, será emitida uma Declaração de Vistoria Técnica, conforme modelo constante do **Anexo V**, assinado por ambas as partes. A Declaração de Vistoria Técnica comprovará que a empresa tomou ciência de todas as informações necessárias para a execução do objeto em questão, e que vistoriou o ambiente tecnológico do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital - SETISD.

22.10. Faculta-se ao licitante apresentar, em substituição ao atestado de vistoria, declaração, obrigatória, formal assinada pelo representante responsável da licitante, sob as penalidades da lei, de que possui total e irrestrito conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução dos trabalhos. Isso inclui, mas não se limita, à infraestrutura de TIC e instalação predial, assumindo, portanto, total responsabilidade por essas informações e declarando que as mesmas não serão objeto de questionamentos futuros que possam gerar discussões técnicas, financeiras ou sobre habilitação - **Anexo VI**.

23. **MODELO DE EXECUÇÃO**

23.1. O objeto do presente Termo de Referência será recebido em remessa única ou parceladamente pelo CHU-UFPA, com prazo não superior a **30 (trinta) dias corridos** após recebimento da nota de empenho.

23.2. O regime de execução do contrato será realizado por meio de empreitada por preço unitário.

23.3. Os serviços deverão ser realizados no CHU-UFPA, conforme necessidade do SEGII.

23.3.1. A equipe composta de técnicos do SEGII e com apoio de técnicos da CONTRATADA efetuará os testes de conformidade e verificação final da solução, para aceite definitivo da solução.

23.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, regularmente atestada pela Gestão do Contrato, após constatação do exato cumprimento das obrigações da CONTRATADA e verificação pelo Setor de Orçamento e Finanças — da regularidade da empresa perante SICAF, à Seguridade Social e o FGTS.

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

23.6. Termo de Ciência (ANEXO I)

23.6.1. Visa obter o comprometimento formal dos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos no projeto sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição.

23.7. Termo de Confidencialidade **(ANEXO II)**

23.7.1. Visa estabelecer as condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE.

23.7.2. **Em face da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018:** *Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CHU_UFPA/HUBRASIL ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, procedimentos operacionais, entre outros, nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).*

23.8. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

23.9. A CONTRATADA deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, a adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro detalhado do projeto, em conformidade com o disposto no art. 21 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

23.10. O cronograma físico-financeiro deve ser composto por etapas ou fases, com a indicação dos marcos de entrega, dos percentuais de avanço físico e dos respectivos desembolsos financeiros previstos.

23.11. Os pagamentos das parcelas contratuais estarão vinculados à comprovação da execução das etapas e ao atingimento dos marcos de entrega estabelecidos no cronograma.

24. **ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

24.1. DA HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO

24.2. A devida comprovação do cumprimento dos requisitos técnicos, será realizada preferencialmente através da análise de documentos comprobatórios (datasheets e ou manuais), fornecidos pelos fabricantes dos mesmos.

24.3. DA ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

24.3.1. Após assinatura do contrato, a CONTRATANTE emitirá a Ordem de Serviço **(ANEXO IV - MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO)** informando o que deverá ser entregue na localidade.

24.3.2. Após a abertura da Ordem de Serviço, devem ser entregues e instalados na unidade CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias corridos todos os equipamentos, objeto da contratação.

24.3.3. Os equipamentos deverão ser entregues nos hospitais conforme item 22.5, de aordo com as necessidades do SEGII.

24.3.4. A entrega dos equipamentos de impressão deverá ser previamente comunicada à unidade CONTRATANTE com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência.

24.3.5. A instalação física e configuração lógica dos equipamentos (conexão do equipamento na energia elétrica, adequação da voltagem da localidade ao equipamento com o uso de transformadores, quando necessário, montagem e configuração dos equipamentos) será de responsabilidade da CONTRATADA.

24.3.5.1. A instalação deverá ser acompanhada pela equipe técnica da unidade CONTRATANTE, de modo a apoiar e viabilizar o acesso aos técnicos da CONTRATADA às áreas onde os equipamentos serão instalados.

24.3.5.2. A CONTRATADA deverá realizar a distribuição e instalação dos equipamentos de impressão, nos locais determinados pelo CONTRATANTE (salas, consultórios, departamentos, etc.) dentro de cada unidade.

24.3.5.3. Excepcionalmente, caso algum equipamento entregue não possa ser instalado conforme previsto no plano de implantação, motivado por impedimento de responsabilidade da unidade CONTRATANTE, após um mês da previsão de instalação do equipamento, a CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, deverão analisar e decidir pela permanência ou não, do equipamento na localidade.

24.4. DA RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS

24.4.1. A retirada dos equipamentos pela CONTRATADA deverá ocorrer em até 15 dias úteis a contar da solicitação, devendo o ato da retirada ser previamente comunicado à unidade CONTRATANTE, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência à retirada.

24.4.2. A responsabilidade pela logística e embalagem dos equipamentos para transporte é da CONTRATADA

25. **FORMA DE PAGAMENTO**

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

25.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

25.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

25.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação seguinte:

25.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica(CNPJ);

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

25.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, na forma da lei;

25.4.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

25.4.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

25.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

25.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

25.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento 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.

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

25.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

25.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

25.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

25.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

25.12. 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 Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

25.15. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **índice de compensação financeira de 0,00016438, calculado de forma proporcional aos dias de atraso.**

25.16. Para fins de faturamento, a primeira Nota Fiscal compreenderá a data de início do contrato até a data final do respectivo mês. Para os meses subsequentes, compreenderá o período de 1.º ao último dia de cada mês.

26. **REAJUSTE**

26.1. As disposições sobre reajuste estão definidas no instrumento contratual.

27. **EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO CONTRATUAL**

27.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas e por acordo entre as partes, para restabelecer a relação inicialmente pactuada entre os encargos da futura contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual **(*art. 81 da Lei 13.303/2016 e art. 196 do Regulamento de Licitações e Contratos da HU Brasil*).**

27.2. Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da futura contratada, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

28. **GARANTIA DE EXECUÇÃO**

28.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 185 do RCC 3.0, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

28.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

28.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

28.2.2. Caso a adjudicatária não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

28.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

28.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

28.2.5. Caso a adjudicatária não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro, fiança bancária ou títulos de capitalização.

28.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

28.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

28.5. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

28.5.1. O título de capitalização deverá ser apresentado à CONTRATANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656/2022).

28.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

28.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

28.6.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela HU Brasil à CONTRATADA;

28.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

28.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da HU Brasil, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela HU Brasil.

28.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.

28.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

28.10.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

28.10.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662/2022.

28.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

28.11.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

28.11.2. A HU Brasil deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

28.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da HU Brasil e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

28.13. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

28.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

28.15. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência."

28.16. Na hipótese de opção pela modalidade de seguro-garantia, a contratada deverá apresentar a respectiva apólice no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, devendo a garantia estar regularmente constituída para a formalização da contratação.

29. **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

29.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, até o limite de 5 (cinco) anos, com base no RCC 3.0.

30. **SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO**

30.1. A CONTRATADA **não** poderá subcontratar, ceder ou transferir, **no todo ou parcialmente**, o objeto deste Edital.

30.2. A Administração optou pela vedação da participação de empresas reunidas em consórcio para a presente contratação, com fulcro no **Art. 15 da Lei nº 14.133/2021** e no **Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE)**, fundamentada nos seguintes pontos:

30.2.1. **Da Natureza Comum do Objeto e Mercado Competitivo:** A solução de impressão finalística (locação de hardware, fornecimento de insumos e assistência técnica) constitui objeto de natureza comum, com amplo domínio tecnológico pelo mercado. Conforme o **Acórdão nº 2.831/2012-Plenário do TCU**, a admissão de consórcios deve ser restrita a objetos de alta complexidade ou vulto relevante, onde a união de esforços seja indispensável para viabilizar a execução. No cenário atual de TI e automação, existe um elevado número de empresas (incluindo ME e EPP) com capacidade técnico-operacional para atender isoladamente ao CHU-UFPA, o que torna o consórcio desnecessário para garantir a competitividade.

30.2.2. **Do Risco de Restrição à Competitividade (Associação de Concorrentes):** A jurisprudência do Tribunal de Contas da União alerta que, em mercados com muitos players, a permissão de consórcio pode ser prejudicial ao interesse público. Conforme o **Acórdão nº 1.417/2016-Plenário**, permitir consórcios em objetos comuns pode levar à associação de empresas que deveriam estar competindo entre si, reduzindo o número de licitantes e elevando os preços finais.

30.2.3. **Da Eficiência e Responsabilidade Contratual (RLCE EBSERH):** Em alinhamento com os princípios de governança da EBSERH, a contratação de uma empresa individualizada visa:

I - **Unicidade de Interlocução:** Facilita a gestão e fiscalização pelo SETISD, garantindo que o cumprimento de SLAs e a reposição de insumos críticos não sejam retardados por conflitos internos de gestão entre consorciados.

II - **Segurança Jurídica:** Garante que a responsabilidade pela execução integral da solução (ponta a ponta) recaia sobre um único CNPJ, evitando a dispersão de responsabilidades em ambiente hospitalar, onde a falha na impressão de pulseiras ou etiquetas impacta diretamente a segurança do paciente.

31. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

32. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

32.1. As obrigações da CONTRATADA estão definidas no instrumento contratual.

33. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

33.1. As obrigações da CONTRATANTE estão definidas no instrumento contratual.

34. **RECEBIMENTO**

34.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

34.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

34.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

34.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

34.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

34.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 dias

34.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

34.7.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

34.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

34.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

34.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

34.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

34.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

34.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

34.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

34.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

34.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

34.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

34.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

34.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

34.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

34.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

34.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato."

35. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

35.1. Os critérios referentes ao modelo de gestão do contrato estão definidos no instrumento contratual.

35.2. **Sistemática de Monitoramento e Glosas por Descumprimento de Níveis Mínimos de Serviços:**

35.2.1. O valor mensal dos serviços sofrerá dedução caso o objeto a que se refere esse Termo de Referência não seja cumprido ou não sejam atingidos os níveis de serviço especificados;

35.2.2. O percentual máximo de desconto aplicável à fatura mensal, decorrente do descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), será de 20% (vinte por cento), observados os critérios de avaliação, as faixas de ajuste e as ocorrências previstas neste Termo de Referência.

35.2.3. O monitoramento dos serviços será realizado com base nos prazos máximos de atendimento, manutenção, substituição de equipamentos e demais obrigações estabelecidas no Quadro 6 – Acordo de Nível de Serviço.

35.2.4. **O Índice de Atraso (IA)** será calculado individualmente para cada chamado técnico, mediante a seguinte fórmula:

IA = TS / Pmáx

Onde:

- **IA:** Índice de Atraso;
- **TS:** tempo efetivamente gasto para atendimento ou solução do chamado, conforme o serviço solicitado;
- **Pmáx:** prazo máximo previsto no Quadro 6 para o respectivo serviço.

35.2.5. O cumprimento do prazo será considerado regular quando o IA for menor ou igual a 1. Quando o IA for superior a 1, será caracterizado atraso, e o ajuste do pagamento será calculado conforme a faixa correspondente do Quadro 7 – Faixas de Ajuste do Pagamento por Descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço.

35.2.6. O ajuste será calculado mediante a aplicação do percentual de glosa correspondente ao grau de atraso apurado sobre o valor mensal da contratação, observados os critérios estabelecidos no Quadro 7 e o limite máximo de 20% (vinte por cento) do valor da fatura mensal.

35.2.7. O valor mensal a pagar será calculado pela seguinte fórmula:

Valor a pagar = Valor da fatura mensal – Valor total das glosas apuradas.

35.2.8. As ocorrências que fundamentarem os ajustes deverão ser registradas e documentadas pela fiscalização do contrato, com a identificação dos chamados afetados, dos prazos aplicáveis e dos cálculos realizados. A Contratada deverá ser comunicada dos resultados da avaliação.

35.2.9. As glosas previstas neste IMR têm por finalidade adequar o pagamento aos resultados efetivamente entregues e não possuem natureza de sanção administrativa. A aplicação de multas e demais sanções, quando cabível, será regida pelas disposições específicas da minuta contratual, observada a vedação à duplicidade de penalização pelo mesmo fato gerador.

35.2.10. Constatado o atraso será descontado um percentual do valor mensal do serviço conforme **Quadro 6 e 7**:

Quadro 6 - Acordo de Nível de Serviço - Níveis Mínimos de Serviços

Tipo de Chamado	Prazo máximo
Substituição ou manutenção de equipamento com falha ou baixa qualidade de impressão	72 horas úteis
Atendimento presencial para manutenção corretiva de equipamentos	72 horas úteis
Restabelecimento das condições adequadas de funcionamento do equipamento	72 horas úteis
Substituição temporária de equipamento em manutenção por outro de características similares ou superiores	72 horas úteis
Reposição de insumos em caso de indisponibilidade de impressão por falta de material	2 horas úteis
Atendimento a chamado de impressora que não liga ou não imprime	72 horas úteis
Correção de impressão manchada, falha de impressão, configuração inadequada ou defeito no suprimento	72 horas úteis
Atendimento a dúvidas de usuários e dúvidas técnicas	72 horas úteis
Realocação de equipamento	72 horas úteis
Recolhimento de consumíveis para descarte	240 horas úteis
Reposição de insumos para manutenção do estoque mínimo exigido	48 horas úteis
Substituição de equipamento por reincidência de defeitos de mesma natureza, quando o mesmo evento ocorrer mais de 3 (três) vezes no mês	72 horas úteis

Quadro 7 - Faixas de Ajuste do Pagamento por Descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço

Índice de Atraso (IA)	GRAU	GLOSA
1 < IA ≤ 1,5 - atraso de até 50% além do prazo previsto	01	1%
1,5 < IA ≤ 2 - atraso superior a 50% e de até 100% além do prazo previsto	02	2%
IA > 2 - atraso superior a 100% além do prazo previsto	03	3%

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

35.2.11.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

35.2.12. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração: a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento).

36. **DISPUTA E INTERVALO ENTRE LANCES**

36.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos;

36.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances será de 1% (um por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

37. **TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

37.1. As obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) estão definidas no instrumento contratual.

38. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

39. **VALOR ESTIMADO**

39.1. A estimativa do valor dos serviços especificados neste Termo de Referência será definida por meio de pesquisa de preços, realizada na forma prevista na Norma Operacional de Pesquisa de Preços do HU Brasil.

39.2. O valor estimado do procedimento licitatório será sigiloso, nos termos do art. 30 do RCC 3.0, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

40. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

40.1. As sanções administrativas aplicáveis estão definidas no instrumento contratual.

41. **PARTES INTEGRANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXOS**

41.1. ANEXO I- MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA;

41.2. ANEXO II - MODELO DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE;

41.3. ANEXO III - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

41.4. ANEXO IV - MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO;

41.5. ANEXO V_MODELO_DECLARAÇÃO_VISTORIA;

41.6. ANEXO VI_MODELO_DECLARACAO_NAO_VISTORIA;

41.7. ANEXO VII - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;

41.8. ANEXO VIII - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

41.9. ANEXO IX - PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.

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

42.1. Conforme o art. 33 do RCC 3.0, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pelo Gerente Administrativo e validado pela chefia do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital.".

42.2. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela RCC 3.0 Portaria - SEI 147 (61509196), publicada no Boletim (61687536).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
Coordenador	**Integrante Requisitante**	**Integrante Técnico**	**Integrante Administrativo**
Maiklemn Teixeira Menezes SIAPE: 104****	Rita Catarina Medeiros Sousa SIAPE: 237****	Carlos Cristiano Ferreira Cardoso SIAPE: 314***	Helder Luis da Silva Guterres SIAPE: 185****

VALIDADO POR:
(assinado eletronicamente) **Maiklemn Teixeira Menezes** Chefe do Setor de Gestão da Informação e Informática

APROVADO POR:
(assinado eletronicamente) **Daniel Paulo Junior Serique** Gerente Administrativo

Documento assinado eletronicamente por **Maiklemn Teixeira Menezes**, **Chefe de Setor**, em 03/11/2026, às 10:49, 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 **Carlos Cristiano Ferreira Cardoso**, **Analista de Tecnologia da Informação**, em 03/11/2026, às 11:13, 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 **Rita Catarina Medeiros Sousa**, **Gerente**, em 03/11/2026, às 11:43, 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 **Helder Luis da Silva Guterres**, **Chefe de Unidade**, em 04/11/2026, às 07:34, 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 **66663164** e o código CRC **530207CA**.

Referência: Processo nº 23768.007964/2026-50 SEI nº 66663164