

EDITAL 006/2026
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

TIPO:

MENOR PREÇO POR ITEM, como referência os valores unitários e totais que permanecerão em sigilo até a data do pregão eletrônico, exceto para os órgãos de controle. (ANEXO I).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES E INSUMOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA/MG.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

- **RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 23:59 horas do 25/02/2026.**
- **RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 23:59 horas do 25/02/2026.**
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 09:00 horas do dia 02/03/2026.**
- **ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:01 horas do dia 02/03/2026.**
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:01 horas do dia 02/03/2026.**

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preço e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

PODERÃO SER FORMULADAS CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL:

TELEFONE: (38) 3821-1138 ramal 2019 OU PELO EMAIL: licitacao@hrjanauba.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

O LICITANTE QUE SE IDENTIFICAR DURANTE A FASE DE LANCES, QUER SEJA POR LIGAÇÕES TELEFÔNICAS, MENSAGENS DE WHATSAPP, EMAIL OU QUALQUER OUTRO MEIO DE COMUNICAÇÃO ENCAMINHADO A PREGOEIRA, SERÁ SUMARIAMENTE DESCLASSIFICADA POR INFRINGIR A LEI.

Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, sob pena de inabilitação.

EDITAL 006/2026
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

Torna-se público que a FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA-MG, sede na Avenida Pedro Álvares Cabral, nº 140, Bairro Veredas, Janaúba/MG, CNPJ 14.706.049/0001-79, isento de inscrição estadual, através de sua Pregoeira Oficial, nomeado pela Portaria nº 005/2024, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 120 de 20 de Dezembro de 2023, Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES E INSUMOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA/MG., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 1.4. Todas as menções a marcas, modelos ou descrições específicas constantes deste edital constituem mera referência técnica quanto à capacidade, ao tipo, ao padrão de qualidade e ao desempenho esperado. Serão admitidas propostas contendo itens com características equivalentes ou superiores, cuja adequação será analisada pelo(a) Pregoeiro(a), mediante critérios objetivos de comparação e, se necessário, com o apoio de setores técnicos ou profissionais especializados, devidamente fundamentado em decisão administrativa.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento www.portaldecompraspublicas.com.br até à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por

seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.6.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.6.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11 sociedades cooperativas;

3.6.12 pessoas jurídicas reunidas em consórcio visto que os itens são de comuns execução.

3.6.13 pessoas físicas, visto a natureza do objeto .

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de

interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.

4.2. Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

4.3. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 9.11.1 deste Edital.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.5.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5, 5.6 e 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.12.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.13.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor unitário ou desconto (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;

6.1.2 marca;

6.1.3 fabricante;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

- 6.10. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 6.11. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

- 7.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.20.2 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.22.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.22.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.22.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.22.4 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

7.23. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.23.1 empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.23.2 empresas brasileiras;

7.23.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.23.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.24. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.25.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.25.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.25.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.25.5 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.25.6 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 Sicaf;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1 conter vícios insanáveis;

8.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

8.8.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.10.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.10.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.11. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.11.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.11.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

8.11.3 No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13.1 Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.13.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.13.3 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.13.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.13.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

- 8.17. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.18. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.19. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.20. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.21. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia que devesse ser apresentada para autenticação.
- 9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na

Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. A habilitação será verificada por meio de consulta dos sites oficiais, nos documentos por ele abrangidos.

9.9.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

9.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11.1 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto,.

9.12. A verificação da exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.12.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **02 (duas)** horas para:

9.13.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.13.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **Erro! Fonte e referência não encontrada.**

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

10.4.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

10.4.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*

10.4.3 *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo 05(cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

13.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

13.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

- 13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
- 14.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.6 fraudar a licitação;
- 14.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 14.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 14.2.1 advertência;
- 14.2.2 multa;
- 14.2.3 impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1 Para as infrações previstas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada., Erro! nte de referência não encontrada. e Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, **Erro! Fonte de referência não encontrada., REF_Ref114668245 \r \h * MERGEFORMAT Erro! Fonte de referência não encontrada., Erro! Fonte de referência não encontrada., Erro! Fonte de referência não encontrada. e Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada., Erro! Fonte de ferência não encontrada., Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada., REF_Ref114668245 \r \h * MERGEFORMAT Erro! Fonte de referência não encontrada., Erro! Fonte de referência não encontrada., Erro! Fonte de referência não encontrada. e Erro! Fonte de referência não encontrada.**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada., Erro! Fonte de referência não encontrada., Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

14.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo portal www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.9. As partes envolvidas, por si e por seus colaboradores, deverão observar as disposições da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, em especial quanto à finalidade, boa-fé e demais princípios insculpidos no art. 6º da LGPD.
- 16.10. A CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador de dados enquanto a CONTRATADA é definida como Operadora de dados.
- 16.11. A CONTRATANTE e a CONTRATADA serão consideradas controladoras conjunta quando esta transferir dados pessoais e dados pessoais sensíveis de seus representantes, prepostos ou colaboradores à CONTRATANTE.
- 16.12. A CONTRATADA indicará encarregado para assuntos relacionados à LGPD que poderá ser o mesmo colaborador qualificado como preposto para outros assuntos relacionados à execução do contrato.
- 16.13. Os dados pessoais dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA, obtidos em razão de Contrato e/ou Ata de registro de preço, poderão ser divulgados pela CONTRATANTE com a finalidade de cumprir mandamentos legais e jurisprudenciais relacionados à transparência.
- 16.14. A CONTRATADA está obrigada a guardar sigilo por si, por seus colaboradores ou prepostos, nos termos da LGPD, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso em razão deste Contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de eventual tratamento indevido ou uso em desconformidade com o objeto desta licitação.

16.15. É vedado à CONTRATADA o tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal. prepostos ou colaboradores da CONTRATADA, para viabilizar acesso aos sistemas de informação.

16.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

16.17. A Diretora compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

16.18. A anulação do Pregão induz à do contrato/ata de registro de preço.

16.19. Conforme dispõe o decreto municipal nº 085, de 22 de setembro de 2023, o pagamento a fornecedores por órgãos e entidades do poder público municipal, disciplinando procedimentos para a aplicação do art. 158, Inciso I, Da Constituição Federal De 1988 (imposto de renda retido na fonte por órgãos da administração municipal direta, suas autarquias e fundações municipais), MUNICIPAL Nº 085, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023, do qual ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto Municipal. (Vide decreto)

16.20. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.20.1 Anexo I - Documentos de Habilitação

16.20.2 Anexo II- Termo de Referência;

16.20.2.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.20.3 Anexo III – MODELO DE PROPOSTA

16.20.4 Anexo IV- Declaração Unificada

16.20.5 Anexo V- Minuta de Termo de Contrato;

16.20.6 Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;

16.20.7 Anexo V –Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;

16.20.8 Anexo VI – Termo de Ciência e concordância;

16.20.9 Anexo VII – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

Janaúba-MG., 05 de fevereiro de 2026.

Elaine Cristina Caires Oliveira Leão
Diretora Geral da Fundação Hospitalar de Janaúba

ANEXO I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL 006/2026 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 007/2026 PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

Exigências de habilitação

1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- 1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;
- 1.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- 1.1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 1.1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- 1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 1.2.2. Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- 1.2.3. Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
- 1.2.4. Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- 1.2.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- 1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

1.2.7. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

1.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

1.3.1. Certidão negativa de pedido de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

1.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

1.4.1. Ficha técnica com fotos.

1.4.2. Atestado (s)/ certidão (ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.

1.4.2.1. O (s) atestado (s) ou certidão (ões) deverá (ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

1.5. **OUTROS DOCUMENTOS:**

1.5.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

1.5.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

1.5.3. Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

1.5.4. As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

Disposições gerais sobre habilitação

- 1.6. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 1.7. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 1.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 1.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor 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.
- 1.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL 006/2026
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 005/2026

TERMO REFERÊNCIA

1. OBJETO :

1.1. Futura e eventual aquisição de materiais de expedientes e insumos gráficos para atender as necessidades da Fundação Hospitalar De Janaúba/MG., conforme condições e exigências estabelecidas nestes termos:

ITEM	CÓDIGO CNBS APROX.	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	-	ADESIVO EM PAPEL CARTÃO - LABORATÓRIO: TAMANHO: 12CMX16CM (ALTURA X COMPRIMENTO). PERSONALIZADO. DEVERÃO SER CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELA FUNDAÇÃO.	UNIDADE	3000
2	630495	AGENDA. ANO 2026. CAPA DURA. COM ESPIRAL. COR PRETA. TAMANHO APROXIMADO: 14,5 X 20,5 CM. DEVE POSSUIR DENTRO O CALENDÁRIO 2026 E OS FERIADOS NACIONAIS. PAGINAÇÃO: 1 DIA ÚTIL POR PÁGINA, FINAIS DE SEMANA EM 1 PÁGINA.	UNIDADE	8
3	411114	BALÃO: BALÕES BEXIGA N 5°. PACOTE COM 50 UNIDADES. CORES: ROSA PINK, AZUL, VERDE, LARANJA, AMARELO, LILÁS, ROXO, BRANCO, DOURADO, CINZA E VERMELHO.	PACOTE	20
4	287700	BASTÃO P/ COLA QUENTE GROSSA: BASTÃO DE COLA QUENTE DE 11MM DE DIÂMETRO X 300MM DE COMPRIMENTO. COR: TRANSPARENTE.	UNIDADE	50
5	447195	BARBANTE: ROLO BARBANTE DE ALGODÃO CRU. COR: BRANCO. 500G. PARA DECORAÇÃO.	ROLO	2
6	411291	BATERIA CR 2032: BATERIA DA PILHA DA TECLA DO LÍTIU CR 2032.	UNIDADE	50
7	298927	BATERIA PILHA ALCALINA 12V 23A.	UNIDADE	200
8	447926	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS REMOVÍVEIS - GRANDE: TAMANHO: 76X102MM. PACOTE CONTÉM: 01 BLOCO COM 100 FOLHAS. CORES: AMARELO, VERDE, AZUL E ROSA.	PACOTE	300
9	412151	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS REMOVÍVEIS - PEQUENO: TAMANHO: 38 MM X 50 MM. PACOTE COM 04 BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA. CORES: AMARELO, VERDE, AZUL E ROSA.	PACOTE	300
10	220157	BOBINA PLÁSTICA 4x4CM: BOBINA PLÁSTICA TRANSPARENTE PICOTADA, 4X4CM, PARA UNITARIZAÇÃO DE COMPRIMIDOS. BOBINA COM 10.000 UNIDADES.	BOBINA	50

11	220157	BOBINA PLASTICA 4,5x10CM: BOBINA PLASTICA TRANSPARENTE PICOTADA, 4,5x10CM, PARA UNITARIZAÇÃO AMPOLAS. BOBINA COM 10.000 UNIDADES.	BOBINA	20
12	313810	CADERNO DE PROTOCOLO C/ 100 FOLHAS: CADERNO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, CAPA DURA, COM 100 FOLHAS, COM DISCRIMINAÇÃO DE 4 LINHAS.	UNIDADE	40
13	413165	CADERNO TIPO ATA C/ 200 FOLHAS: CADERNO TIPO ATA CAPA DURA: 200 FOLHAS. TAMANHO GRANDE.	UNIDADE	100
14	273672	CADERNO TIPO ATA C/ 100 FOLHAS: CADERNO TIPO ATA CAPA DURA: 100 FOLHAS. TAMANHO GRANDE.	UNIDADE	100
15	634370	CAIXA ARQUIVO MORTO – PAPELAO. CABE 500 FOLHAS TAMANHO OFICIO ESCRITÓRIO A4. TAMANHO APROXIMADO: 36 CM X 14 CM X 25 CM.	UNIDADE	2000
16	615588	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL: CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CAIXA COM 50 UNIDADES, SEXTAVADA, COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA DE LATÃO DE FABRICAÇÃO NACIONAL, SELO DO INMETRO.	CAIXA	30
17	432816	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA: CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES, SEXTAVADA, COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA DE LATÃO DE FABRICAÇÃO NACIONAL, SELO DO INMETRO.	CAIXA	10
18	608143	CANETA P/ RETROPROJETOR AZUL: CANETA PARA LÂMINA DE RETROPROJETOR, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER. MARCADOR 2,00MM E TINTA RESISTENTE A ÁGUA. COR: AZUL.	UNIDADE	400
19	608143	CANETA P/ RETROPROJETOR PRETA: CANETA PARA LÂMINA DE RETROPROJETOR, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER. MARCADOR 2,00MM E TINTA RESISTENTE A ÁGUA. COR: PRETO.	UNIDADE	200
20	16563	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS: FONTE DE ENERGIA: 1 PILHA AA 1.5V. DEVE CONTER: 12 DÍGITOS (DUPLO ZERO), NÚMEROS GRANDES E CORREÇÃO DÍGITO A DÍGITO. MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE. COR: PRETO. TAMANHO APROXIMADO: 15CMX12CMX4CM (ALTURAXLARGURAXESPESURA).	UNIDADE	10
21	-	CARIMBO AUTOMÁTICO 20. PERSONALIZADO (CONFORME SOLICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO). DIMENSÕES DE 14X38MM.	UNIDADE	15
22	624250	CARTOLINA: PAPEL CARTOLINA 50X66 CM. CORES: ROSA PINK, AZUL, VERDE, LARANJA, AMARELO, LILÁS, ROXO, BRANCO, DOURADO, CINZA E VERMELHO.	UNIDADE	130
23	346055	COLA BRANCA ESCOLAR. 90GR, COM BICO	FRASCO	10
24	620803	COLA INSTANTÂNEA: COLA ADESIVO INSTANTÂNEO 20G. BICO ANTE ENTUPIIMENTO. ADESIVO A BASE DE CIANOACRILATO DE MÉDIA VISCOSIDADE DESENVOLVIDO PARA COLAGENS QUE NECESSITAM DE ALTA VELOCIDADE DE CURA EM SUBSTRATOS DE DIFÍCIL ADESÃO PRINCIPALMENTE PARA MATERIAIS POROSOS. ADERE DIVERSOS TIPOS DE MATERIAIS, COMO: COMPOSTOS DE BORRACHA, EPDM, BORRACHA NITRÍLICA, NEOPRENE, EVA E VITON.	UNIDADE	4
25	290284	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML: Á BASE DE ÁGUA; 18ML; PRO-	UNIDADE	40

		DUTO NÃO TÓXICO; MELHOR COBERTURA E PRECISÃO.		
26	436479	CLIPS GRANDE Nº 10/0: CLIPES GRANDES Nº 10/0 EM AÇO, NIQUELADO. CAIXA COM MÍNIMO DE 100 UNIDADES.	CAIXA	300
27	458597	CLIPS MÉDIO TAMANHO 8/0: CLIPES MÉDIOS Nº 8/0 EM AÇO, NIQUELADO. CAIXA COM MÍNIMO DE 25 UNIDADES.	CAIXA	400
28	432336	CLIPS PEQUENO Nº 4/0: CLIPES PEQUENOS Nº 4/0 EM AÇO, NIQUELADO. CAIXA COM MÍNIMO DE 50 UNIDADES.	CAIXA	200
29	459757	ELÁSTICO AMARELO: ELÁSTICO Nº 18. PACOTE COM 120 UNIDADES. PRODUZIDOS ATRAVÉS DO LATEX. IDEAL PARA ORGANIZAR, AGRUPAR OU SEPARAR DIVERSOS MATERIAIS.	PACOTE	100
30	633834	ENVELOPE A4 PARDO. 22X32CM.	UNIDADE	2000
31	608753	ENVELOPE A4 BRANCO. 22X32CM. PERSONALIZADO (CONFORME SOLICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO).	UNIDADE	8000
32	476407	ENVELOPE A3 BRANCO. 37X47CM. PERSONALIZADO (CONFORME SOLICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO).	UNIDADE	8000
33	622133	ESTILETE - LÂMINA GRANDE 18MM: ESTILETE GRANDE: BASE PLÁSTICA, COM LÂMINA DE 18MM EM MATERIAL METÁLICO E RESISTENTE. CONTÉM: BOTÃO DE TRAVA E DESTRAVA PARA LÂMINA.	UNIDADE	100
34	623330	ETIQUETA TÉRMICA - 3 COLUNAS REMOVÍVEL: LARGURA DA ETIQUETA: 33 MM ALTURA DA ETIQUETA: 21 MM MATERIAL: COUCHE ADESIVO ACRÍLICO OBRIGATÓRIO O RIBBON PARA IMPRESSÃO NÚMERO DE COLUNAS: 3 ESPAÇAMENTO VERTICAL (ENTRE LINHAS): 2 MM DIÂMETRO INTERNO DO TUBETE: 1 POLEGADA ETIQUETAS POR ROLO: 3.750 UNIDADES COMPRIMENTO DO ROLO: 30 METROS.	ROLO	500
35	292448	EXTRATOR DE GRAMPO: EXTRATOR DE GRAMOS, EM AÇO CROMADO PRÓPRIA PARA EXTRAÇÃO DE GRAMOS 26/6 E 26/8, TIPO ESPÁTULA.	UNIDADE	30
36	344225	FITA ADESIVA COLORIDA: TAMANHO: 12MM X 10M. CORES AZUL, VERDE, VERMELHA, BRANCA, PRETA, AMARELA, ROSA, LARANJA COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO E ADESIVO.	UNIDADE	700
37	356679	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 50MMX50M: FITA ADESIVA TRANSPARENTE, EM POLIETILENO, MEDIDADAS 50MMX50M.	UNIDADE	500
38	601347	FITA CREPE USO GERAL 24MMX50M: COR: BRANCO. FITA CREPE PARA USO GERAL.	UNIDADE	200
39	631803	FITA CREPE USO GERAL 48MMX50M: COR: BRANCO. FITA CREPE PARA USO GERAL.	UNIDADE	100
40	608141	FITA DE CETIM: FITA DE CETIM 07MMX100M. CORES: ROSA PINK, AZUL, VERDE, LARANJA, AMARELO, LILÁS, ROXO, BRANCO, DOURADO, CINZA E VERMELHO.	ROLO	25
41	471361	FITA DUPLA FACE 24MM X 2M: RESISTENTE. COR: TRANSPARENTE. TAMANHO: 24MM X 2M.	UNIDADE	20
42	434953	FOLHA DE EVA BRILHOSO: FOLHA EVA EMBORRACHADO COM GLITTER. TAMANHO: 40X60CM, ESPESSURA: 2MM. CORES: ROSA PINK, AZUL, VERDE, LARANJA, AMARELO, LILÁS, ROXO, BRANCO, DOURADO, CINZA, VERMELHO E PRETO.	UNIDADE	50

43	473345	FOLHA DE EVA LISO: FOLHA DE EVA EMBORRACHADO, SEM GLITTER. TAMANHO: 40X60CM, ESPESSURA: 2MM. CORES: ROSA PINK, AZUL, VERDE, LARANJA, AMARELO, LILÁS, ROXO, BRANCO, DOURADO, CINZA, VERMELHO E PRETO.	UNIDADE	50
44	-	GIZ DE CERA 6CM. CORES: AZUL, VERDE, VERMELHA, BRANCA, PRETA, AMARELA, ROSA E LARANJA	UNIDADE	200
45	414810	GRAMPEADOR 26/6: GRAMPEADOR DE PAPEL. CAPACIDADE: 25 FOLHAS. TAMANHO: MÉDIO. MATERIAL: ESTRUTURA DE AÇO, BASE DE BORRACHA OU PLÁSTICO. TIPO DE GRAMPO: 26/6.	UNIDADE	100
46	299460	GRAMPEADOR 9/10: GRAMPEADOR DE PAPEL. CAPACIDADE: 100 FOLHAS. TAMANHO: GRANDE. MATERIAL: ESTRUTURA DE AÇO, BASE DE BORRACHA OU PLÁSTICO. TIPO DE GRAMPO: 9/10.	UNIDADE	5
47	425226	GRAMPO 26/6: GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6. CAIXA COM 5000 GRAMPOS COBREADOS.	CAIXA	800
48	324054	GRAMPO 9/10: GRAMPO PARA GRAMPEADOR 9/10. CAIXA COM 5000 GRAMPOS COBREADOS.	CAIXA	5
49	382152	LÁPIS PRETO Nº 2: LÁPIS PRETO COM GRAFITE DE 2MM, CONFECIONADO EM MADEIRA MOLE, ISENTA DE NÓS, APRESENTANDO COLAGEM PERFEITA DAS METADES COM RÍGIDA FIXAÇÃO DO GRAFITE DE MANEIRA A NÃO PERMITIR SEU DESCOLAMENTO OU QUEBRA DURANTE O APONTAMENTO O QUAL DEVERÁ FORMAR 2 CAVACOS CONTINUO E UNIFORME. CAIXA COM 144. DEVERÁ SER RECOBERTO COM TINTA E VERNIZ ATÓXICOS E NÃO LAVÁVEIS, A BARRA INTERNA DE GRAFITE DEVERÁ POSSUIR CONSTITUIÇÃO UNIFORME E SEM IMPUREZAS. COMPRIMENTO DO LÁPIS: 170 A 180 MM. DIÂMETRO DO GRAFITE: APROX. 2 MM (DUREZA B OU HB). CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: FORMATO: COMUM.	CAIXA	1
50	283672	MARCA TEXTO: CANETA MARCA TEXTO 2,5GR, PONTA EM POLIETILENO, COM BOA RESISTÊNCIA A LUZ. COR: FLUORESCENTE.	UNIDADE	400
51	624179	ORGANIZADOR DE FOLHAS - 5 ANDARES: ORGANIZADOR DE FOLHAS PARA MESA COM 5 ANDARES (COM COMPARTIMENTOS ESPAÇOSOS), MATERIAL ACRÍLICO RESISTENTE DE 3MM DE ESPESSURA, DURÁVEL E TRANSPARENTE. CABE FOLHAS OFÍCIO, TAMANHO APROXIMADO: 28 CM X 22 CM X 32 CM (ALTURAXLARGURAXCOMPRIMENTO).	UNIDADE	5
52	616535	ORGANIZADOR DE FOLHAS - 3 ANDARES: ORGANIZADOR DE FOLHAS PARA MESA COM 3 ANDARES (COM COMPARTIMENTOS ESPAÇOSOS), MATERIAL ACRÍLICO RESISTENTE DE 3MM DE ESPESSURA, DURÁVEL E TRANSPARENTE. CABE FOLHAS OFÍCIO, TAMANHO APROXIMADO: 21.5 CM X 26.8 CM X 36.2 CM (ALTURAXLARGURAXPROFUNDIDADE).	UNIDADE	10
53	467341	PAPEL A4: PAPEL SULFITE A4. COR: BRANCA. GRAMATURA: 75G. PACOTE (RESMA) COM 500 FOLHAS.	RESMA	4.500
54	463146	PAPEL COUCHE A3 FOSCO 500F: FOLHAS PAPEL COUCHE A3 150G/M2 BRANCO FOSCO. LARGURA FOLHA: 420 MM. ALTURA FOLHA: 297 MM. GRAMATURA 150G/M2. PACOTE 500 FOLHAS.	PACOTE	100

55	445178	PLÁSTICO AUTO ADESIVO COLANTE 25M: PLÁSTICO AU-TOADESIVO COLANTE TRANSPARENTE EMBALADO EM ROLO COM 25 METROS.	ROLO	5
56	-	PASTA CLASSIFICADORA CINZA: PASTA CLASSIFICADORA EM CARTOLINA E LOMBO REGULÁVEL, SUPORTA 500 FOLHAS. NA PARTE INTERNA DEVE TER UMA "DOBRA" COM 2 FUROS PARA ENCAIXAR FOLHAS A4 USANDO GRAMPO PLÁSTICO, NÃO PODE HAVER FUROS NA PARTE EXTERNA. SEM PLASTIFICAÇÃO. TAMANHO OFÍCIO. DEVE ACOMPANHAR GRAMPO PLÁSTICO BRANCO OU TRANSPARENTE. COR: CINZA; DIMENSÃO: 345 X 235MM. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	6
57	-	PASTA COM ABA ELÁSTICA 20MM: COM DORSO/LOMBO DE 20MM. MATERIAL: PLÁSTICO SEMI TRANSPARENTE. MEDIDAS: OFÍCIO; FECHAMENTO COM ELÁSTICO. CORES: DIVERSAS.	UNIDADE	100
58	-	PASTA COM ABA ELÁSTICA 55MM: COM DORSO/LOMBO DE 55MM. MATERIAL: PLÁSTICO SEMI TRANSPARENTE. MEDIDAS: OFÍCIO; FECHAMENTO COM ELÁSTICO. CORES: DIVERSAS.	UNIDADE	150
59	-	PASTA ARQUIVO SANFONADA 12: PASTA SANFONADA ORGANIZADORA A4 COM 12 DIVISÓRIAS COLORIDAS. COR: TRANSPARENTE.	UNIDADE	100
60	-	PASTA ARQUIVO SANFONADA 31: PASTA SANFONADA ORGANIZADORA A4 COM 31 DIVISÓRIAS COLORIDAS. COR: TRANSPARENTE.	UNIDADE	100
61	-	PASTA REGISTRADORA A4 A/Z. LOMBO. LARGO. CAPACIDADE DE 200 FOLHAS. PRETA.	UNIDADE	200
62	434774	PERFURADOR DE METAL 2 FUROS PARA 30 FOLHAS: BASE ANTIDESLIZANTE; 2 FUROS; PERFURA ATÉ 30 FOLHAS; COM MARGEADOR; COMPOSIÇÃO: METAL, PINTURA ELETROSTÁTICA E PLÁSTICO.	UNIDADE	30
63	364558	PILHA ALCALINA AA: TIPO: ALCALINA. TAMANHO: AA.	UNIDADE	500
64	419860	PILHA ALCALINA AAA: TIPO: ALCALINA. TAMANHO: AAA (PALITO).	UNIDADE	580
65	419862	PILHA ALCALINA TIPO C: TIPO: ALCALINA. FORMATO: MÉDIA C.	UNIDADE	140
66	435078	PINCEL P/ QUADRO BRANCO: PINCEL ATOMICO P/ QUADRO BRANCO; COR: PRETO.	UNIDADE	100
67	410348	PISTOLA DE COLA QUENTE: PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA. PONTA METÁLICA. BIVOLT. SISTEMA ANTIGOTEJAMENTO. PISTOLA PARA BASTÃO DE COLA QUENTE DE 11MM DE DIÂMETRO.	UNIDADE	2
68	622665	PRANCHETA ACRÍLICA OFÍCIO COM PRENDEDOR: PRANCHETA EM ACRÍLICO, COM ACABAMENTO SUPERFICIAL, RESISTENTE. TAMANHO: OFÍCIO.	UNIDADE	50
69	471309	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO AZUL: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR AZUL 245X20.	UNIDADE	300
70	471308	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO VERDE: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR VERDE 245X20.	UNIDADE	10.000

71	471307	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO AMARELO: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR AMARELO 245X20.	UNIDADE	20.000
72	471306	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO LARANJA: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR LARANJA 245X20.	UNIDADE	7.000
73	623785	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO VERMELHA: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR VERMELHA 245X20.	UNIDADE	500
74	463072	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO BRANCA: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR BRANCA 245X20.	UNIDADE	2.000
75	386893	PULSEIRA PARA ACOMPANHANTE - AZUL: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO NA COR AZUL 245X20. DESCRIÇÃO: A LOGO DA INSTITUIÇÃO, O NOME DO HOSPITAL REGIONAL E O NOME "ACOMPANHANTE" (EM CAIXA ALTA E NEGRITO).	UNIDADE	20.000
76	386893	PULSEIRA TÉRMICA – PACIENTE: PULSEIRA TÉRMICA ADESIVA DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE. ADULTO - 1X11 NA COR BRANCO PARA O PACIENTE INTERNADO. PULSEIRA DEVE MANTER A IMPRESSÃO PERMANENTE. ORIGINAL PARA USO NA IMPRESSORA TÉRMICA- ZEBRA Z-BAND, ZD220.	UNIDADE	6.000
77	-	DISPLAY A4: QUADRO DE AVISOS EXPOSITOR ADESIVO. PLÁSTICO FLEXIVEL. ACOMPANHA FITA PARA COLAR. PLÁSTICO POLIPROPILENO. ALTA TRANSPARÊNCIA, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. MEDIDAS: PARA TAMANHO A4.	UNIDADE	100
78	467619	QUADRO DE AVISO COM 6: VERTICAL. 6 DISPLAY A4 VERTICAIS (2 LINHAS E 3 COLUNAS) COM 2MM DE ESPESSURA. TODO FABRICADO EM ACRILICO. PAINEL BRANCO E DISPLAYS TRANSPARENTE. COM 4 ESPAÇADORES.	UNIDADE	20
79	482587	RELOGIO DIGITAL: CINZA METÁLICO, TIPO DE VISOR DIGITAL. DE PAREDE. DIMENSÕES 28,8LX19 DE ALTURA, FONTE DE ALIMENTAÇÃO: BATERIA.	UNIDADE	20
80	607725	RÉGUA 30CM. ACRILICA REFORÇADA.	UNIDADE	50
81	601587	RÓTULO DE SOROTERAPIA: 11CM (ALTURA) X 8CM (COMPRIMENTO); PAPEL ADESIVO. DEVERÃO SER CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELA FUNDAÇÃO.	UNIDADE	240.000
82	601587	RÓTULO DE MEDICAMENTOS: 11CM (ALTURA) X 8CM (COMPRIMENTO); PAPEL ADESIVO. DEVERÃO SER CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELA FUNDAÇÃO.	UNIDADE	240.000
83	601587	RÓTULO DE OXIGENOTERAPIA: 9CM (ALTURA) X 7CM (COMPRIMENTO); PAPEL ADESIVO. DEVERÃO SER CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELA FUNDAÇÃO.	UNIDADE	60.000
84	624252	TESOURA MÉDIA: TESOURA COM CABO DE PLÁSTICO MÉDIA COM CORTE 10CM, COM PONTA. A TESOURA DEVE POSSUIR CORTE LIMPO E EFICIENTE, DEVENDO VI AFIADA DE FÁBRICA. OS OLHAIS DA TESOURA DEVEM TER FORMATO ANATÔMICO. LÂMINAS, FIXADAS POR MEIO DE PARAFUSO METÁLICO OU OUTRO SISTEMA DE FIXAÇÃO	UNIDADE	40

		QUE ASSEGURE O PERFEITO AJUSTE ENTRE AS LÂMINAS, SEM FOLGAS E SEM PREJUÍZO DE SUA FUNÇÃO.		
85	278333	TESOURA ESCOLAR S/ PONTA: TESOURA DE PONTA ARREDONDADA, CABO DE 100% POLIPROPILENO E LÂMINA DE CORTE PRODUZIDA EM AÇO INOXIDÁVEL; ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA: 1,2 MM. A TESOURA DEVE POSSUIR CORTE LIMPO E EFICIENTE, DEVENDO VI AFIADA DE FÁBRICA. OS OLHAIS DA TESOURA DEVEM TER FORMATO ANATÔMICO. LÂMINAS, FIXADAS POR MEIO DE PARAFUSO METÁLICO OU OUTRO SISTEMA DE FIXAÇÃO QUE ASSEGURE O PERFEITO AJUSTE ENTRE AS LÂMINAS, SEM FOLGAS E SEM PREJUÍZO DE SUA FUNÇÃO.	UNIDADE	40
86	416510	TINTA PARA CARIMBO: TINTA P/ CARIMBO; NAS CORES: AZUL E PRETO. DEVE CONTER 40ML.	UNIDADE	20
87	469173	TNT: LARGURA: 1,40M. GRAMATURA: 40G. CORES: AZUL, AMARELO, ROSA, VERMELHO, VERDE, LARANJA, BRANCO.	METRO	50
88	249588	UMEDECEDOR DE DEDOS PARA CONTAGEM DE PAPEIS EMBALAGEM: UMIDIFICA (MOLHA) DEDO EM PASTA PARA FACILITAR O MANUSEIO DE DINHEIRO E PAPÉIS. PRODUTO EM FORMATO DE CERA, FÁCIL DE USAR E APLICAR. PESO MÍNIMO DE 12 GRAMAS, LEVE E PRÁTICO PARA TRANSPORTAR.	UNIDADE	60
89	607287	SUPORTE CARRINHO PARA CPU. PRETO, COM RODINHAS. SUPORTE AJUSTÁVEL PARA CPU. CAPACIDADE DE CARGA SUPORTA ATÉ 20 KG.	UNIDADE	11
90	-	CARTÃO PARA CRACHÁ. CARTÃO PVC BRANCO TAMANHO 8,6CM X 5,4CM. COM ESPESSURA 0,76MM. DEVE SUPORTAR IMPRESSÃO DA IMPRESSORA DATACARD SIGMA SD260 SMID – SMART-ID.	UNIDADE	500
91	-	PORTA CRACHÁ: PARA CARTÃO PVC TAMANHO 8,6CM X 5,4CM. COM ESPESSURA 0,76MM. PLÁSTICO RÍGIDO. UNIVERSAL (PODE SER USADO TANTO NA ORIENTAÇÃO VERTICAL QUANTO NA HORIZONTAL). TRANSPARENTE.	UNIDADE	500
92	603262	MOUSE ÓPTICO COM FIO 180CM USB; COR: PRETO; TIPO DE SENSOR: ÓPTICO; TECNOLOGIA DO SENSOR: RUN ON SHINE; RESOLUÇÃO DO SENSOR: 1.000 DPI; COM FIO; COM RODA DE ROLAGEM; TIPO DE MOUSE: CONVENCIONAL; ORIENTAÇÃO DA MÃO: AMBIDESTRO; SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10 OU SUPERIOR, MACOS 10.5 OU SUPERIOR, LINUX KERNEL 2.6+; CONEXÃO USB: VELOCIDADE MÁXIMA: 200 IPS; QUANTIDADE DE BOTÕES: 3: FÁCIL DE CONFIGURAR E USAR PLUG AND PLAY.	UNIDADE	50
93	456590	TECLADO COM FIO DE 180CM COM TECLAS REDONDAS; COR PRETO; PESO: 0,4KG; CONEXÃO: USB-A, COM FIO; IDIOMA PORTUGUÊS BRASIL; PADRÃO: ABNT2; LAYOUT: ABNT. COM-PATIBILIDADE: MACOS, WINDOWS E LINUX; COMPOSIÇÃO DO MATERIAL: POLIPROPILENO; COMPRIMENTO DO CABO: 1,8M; TECLAS SILENCIOSAS; QUANTIDADE DE TECLAS: 107; QUANTIDADE DE TECLAS MULTIMÍDIA: 12; LED INDICADORES: NUM LOCK, CAPS LOCK, SCROLL LOCK; DIMENSÕES: L46 X C16 X A3; ESTRUTURA ROBUSTA QUE NÃO DEFORMA; INSCRIÇÕES GRAVADAS A LASER PARA USO CONTÍNUO; AJUSTE DE ALTURAINCLI-	UNIDADE	50

		NAÇÃO; RESISTENTE A PEQUENOS DERRAMAMENTOS DE LÍQUIDOS; PLUG AND PLAY; É RESISTENTE A SALPICOS; CONTÉM TECLADO NUMÉRICO; TIPO DE TECLADO: MEMBRANA; TECLA PLANA; COM CONECTOR USB 2.0; MEDIDAS: 3CM DE ALTURA, 46CM DE LARGURA E 16CM DE PROFUNDIDADE.		
--	--	--	--	--

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021, que estabelece que os itens de consumo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Formalização do Termo de Contrato e/ou Ata de Registro de Preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ocorrer a prorrogação da vigência renovando-se o saldo.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundação Hospitalar do Município de Janaúba/MG foi autorizada pela Lei Municipal nº 1.932, de 03 de novembro de 2011, tendo seu Estatuto aprovado por meio do Decreto nº 121, de 03 de novembro de 2011, constituindo-se como fundação pública de direito público municipal, sem fins lucrativos, dotada de autonomia administrativa, financeira e jurídica, com a finalidade de executar ações e serviços públicos de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

A Fundação Hospitalar de Janaúba/MG constitui unidade pública de saúde que exerce papel central no atendimento hospitalar da região, atuando como referência para casos de urgência e emergência em 14 municípios do entorno. Atualmente, a instituição mantém em funcionamento 130 leitos hospitalares, o que reforça sua responsabilidade como retaguarda indispensável da rede pública de assistência.

A justificativa para esta contratação encontra fundamento jurídico no texto da Constituição da República de 1988, que consagra a saúde como direito fundamental. O artigo 196 estabelece que:

"Artigo 196 — A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação".

Do mesmo modo, o artigo 6º elenca a saúde como direito social ao lado da educação, moradia, alimentação e demais garantias que compõem a base da cidadania.

Art. 6º. São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.

Nos termos dos artigos 6º e 196 da Constituição Federal, a saúde constitui direito de todos e dever do Estado, devendo ser garantida mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. Para que esse direito seja concretamente assegurado, é imprescindível que as unidades hospitalares disponham de estrutura administrativa e operacional adequada, o que inclui o fornecimento contínuo de materiais de expediente e insumos gráficos que sustentam, de forma indireta, mas essencial, a atividade assistencial.

Nesse contexto, a Fundação Hospitalar de Janaúba/MG busca permanentemente assegurar condições institucionais mínimas para o funcionamento regular, seguro e eficiente dos serviços de saúde, adotando medidas administrativas que garantam a organização dos processos internos, a padronização de procedimentos e a rastreabilidade das informações assistenciais. A gestão hospitalar compreende que a efetivação do direito à saúde não se limita à disponibilização de profissionais e equipamentos médicos, mas envolve também a existência de uma base administrativa estruturada, capaz de dar suporte às ações clínicas e assistenciais de forma contínua e confiável.

A presente demanda tem por finalidade viabilizar a futura e eventual aquisição de materiais de expediente e insumos gráficos, indispensáveis ao funcionamento regular e contínuo da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG, abrangendo o Hospital Regional de Janaúba e o Hospital do Câncer de Janaúba, assegurando suporte às rotinas administrativas e às atividades assistenciais desenvolvidas diariamente.

Os materiais de expediente constituem insumos essenciais para a execução de atividades de natureza administrativa e de apoio, sendo utilizados de forma transversal por diversos setores, tais como licitação, recursos humanos, faturamento, comunicação interna, diretoria, clínicas, UTI, bloco cirúrgico, oncologia, engenharia clínica e demais áreas assistenciais e administrativas. A utilização contínua desses itens é necessária para a produção, organização e guarda de documentos institucionais, incluindo prontuários, laudos, relatórios, fichas de atendimento, formulários, registros internos e controles operacionais, os quais integram a rotina hospitalar e possuem relevância para o cumprimento de obrigações legais, rastreabilidade e segurança do atendimento.

Além do suporte administrativo, o objeto contempla insumos gráficos e materiais de identificação diretamente vinculados à assistência e à segurança do paciente. Nesse contexto, destacam-se: (i) adesivos personalizados para o laboratório, utilizados para identificação de hemocomponentes destinados à transfusão, em conformidade com a padronização técnica adotada pela instituição; (ii) pulseiras de identificação (classificação de Manchester, paciente internado e acompanhante), fundamentais para reduzir riscos assistenciais e garantir a correta identificação e rastreabilidade; e (iii) rótulos para soroterapia, medicamentos e oxigenoterapia, essenciais para padronização e segurança no processo de administração de terapias, contribuindo para a prevenção de falhas e para a qualidade dos procedimentos assistenciais.

Ademais, parte dos materiais de papelaria será empregada em ações e campanhas institucionais de saúde realizadas pela Fundação ao longo do exercício, a exemplo de atividades de conscientização e prevenção vinculadas ao calendário epidemiológico e campanhas temáticas, fortalecendo a educação em saúde e as estratégias de mobilização junto aos usuários e equipes.

Diante disso, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade administrativa e assistencial, evitando desabastecimento de itens de uso cotidiano e assegurando condições adequadas para o desempenho das atividades institucionais. Considerando tratar-se de itens de consumo contínuo e com variação de demanda entre setores, opta-se pela realização mediante Sistema de Registro de Preços, permitindo fornecimento parcelado conforme necessidade, com racionalidade no consumo, eficiência logística e maior controle do gasto público, sem implicar contratação automática.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Adotar boas práticas ambientais na produção, armazenamento, transporte e recarga dos gases medicinais, visando à redução de impactos ambientais, à prevenção de vazamentos e ao uso eficiente de recursos naturais;

4.2.1. Realizar a manutenção, inspeção e testes periódicos dos cilindros, observando as normas técnicas aplicáveis, de modo a garantir a segurança operacional, a integridade dos recipientes e a ampliação de sua vida útil;

4.3.1. Assegurar o adequado gerenciamento de resíduos, inclusive daqueles decorrentes de embalagens, lacres, válvulas ou componentes eventualmente substituídos, promovendo a destinação ambientalmente correta, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

4.4.1. Priorizar, sempre que possível, o reuso e a recarga de cilindros, evitando o descarte desnecessário de recipientes e contribuindo para a economia circular;

4.5.1. Adotar medidas que minimizem emissões atmosféricas e riscos ambientais durante o transporte e a operação, garantindo o cumprimento das normas de segurança e ambientais aplicáveis;

4.6.1. Garantir que os gases fornecidos atendam integralmente aos padrões de qualidade e pureza exigidos pela legislação sanitária, assegurando a segurança do paciente e a eficiência dos serviços de saúde, como requisito indissociável da sustentabilidade do sistema público de saúde.

Requisitos Técnicos e Operacionais

4.2. Os bens deverão ser novos, de primeira linha, sem uso, sem recondicionamento e em perfeitas condições de utilização, atendendo integralmente às especificações do Termo de Referência.

4.3. A contratada deverá garantir padrão mínimo de qualidade, compatível com o uso contínuo em ambiente hospitalar e administrativo, assegurando:

- a- legibilidade e aderência adequada em itens de identificação (rótulos, adesivos, etiquetas);
- b- compatibilidade e funcionamento com equipamentos existentes (ex.: pulseira térmica compatível com impressora Zebra Z-Band/ZD220, quando o item exigir);
- c- resistência e durabilidade em itens de manuseio frequente (pastas, grampeadores, perfuradores, organizadores, fitas etc.).

4.4. Nos itens personalizados (ex.: envelopes, carimbos, adesivos/ rótulos institucionais), a contratada deverá:

- a- produzir conforme layout, medidas e padrões fornecidos/validados pela Fundação;
- b- apresentar prova/arte final para conferência antes da produção em escala, quando aplicável;
- c- manter padrão de cor/recorte/colagem/aderência compatível com uso institucional.

4.5. Prazo e logística: fornecimento parcelado, mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Autorização, com entregas no (s) local (is) indicado (s) pela Fundação, em prazos compatíveis com a continuidade do serviço público de saúde.

4.6. Garantia e substituição: itens entregues com defeito, divergência de especificação, avaria, baixa qualidade ou não conformidade deverão ser substituídos no prazo definido no edital/TR, sem ônus para a Administração.

Requisitos Legais e Administrativos

4.7. Os itens deverão atender às normas de segurança e conformidade quando exigíveis, incluindo:

- a- INMETRO quando aplicável (ex.: canetas com selo exigido na especificação);
- b- condições de acondicionamento, validade e integridade.

Indicação de marcas ou modelos

4.8. Na presente contratação será admitida a indicação da marca indicada na tela, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

- 4.8.1. A indicação da marca Zebra, exclusivamente para o fornecimento das pulseiras térmicas originais Z-Band (item 77), fundamenta-se em necessidade técnica indispensável, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. No ambiente hospitalar, já foram utilizadas diversas marcas paralelas e

compatíveis, nenhuma das quais apresentou desempenho adequado, tendo ocorrido falhas de impressão, baixa durabilidade, desprendimento e incompatibilidade com a impressora Zebra ZD220, comprometendo a identificação segura dos pacientes.

Ressalte-se que a pulseira de identificação é insumo essencial à segurança do paciente, sendo utilizada de forma contínua em todos os fluxos assistenciais. Qualquer falha nesse material pode ocasionar erros graves de identificação, com riscos relevantes à integridade do paciente e à responsabilidade institucional.

Diante desse contexto, e visando assegurar a padronização, confiabilidade operacional e segurança assistencial, somente serão aceitas pulseiras térmicas originais da marca Zebra, sendo vedado o fornecimento de produtos paralelos, compatíveis, remanufaturados ou de fabricantes não oficiais, por não atenderem às exigências técnicas mínimas para uso adequado com a impressora Zebra ZD220 e para a finalidade crítica a que se destinam.

Da exigência de amostra

4.9. Em caso de necessidade de verificação dos itens ofertados, havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.10. As amostras poderão ser entregues no endereço da Fundação Hospitalar de Janauba-MG., , no prazo limite de 03(três) dias sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.11. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.12. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.14. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.15. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.16. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 03 (três) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.17. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.18. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de bens de entregas continuadas e de forma parcelada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O fornecimento dos materiais de expediente e insumos gráficos ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG., mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Autorização de Fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato.

5.2. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo prazos diferenciados expressamente previstos no edital ou acordados de forma excepcional e devidamente justificada pela Administração.

5.3. Os produtos deverão ser entregues no sede da Fundação Hospitalar de Janaúba-MG., localizado na Avenida Pedro Álvares Cabral, 140 - Bairro: Veredas – Janaúba- MG/ 39440-065, de 08h00min as 11h00min e de 14h00min as 17h00min em dias úteis no Almoxarifado da Fundação Hospitalar de Janaúba.

Execução específica conforme o objeto

5.4. Aquisição de adesivo em papel cartão serão para o laboratório, eles servem para a identificação de hemocomponentes para transfusão conforme determinado pela Hemominas. Esse adesivo deve ser personalizado conforme modelo abaixo (nos tamanhos e moldes indicados de cada item):

 Cartão Transfusional Fundação Hospitalar de Janaúba - HR		ABO/RH do receptor: _____ Data programada da transfusão: / /	
Nome: _____ Prontuário: _____ Data de Nasc: / / Sexo: () fem () masc () setor: _____ Enf/Leito: _____			
Hemocomp: () CHM () PFC () PLQ () CHD () Outro _____ N° da Bolsa: _____		ABO RhD da Bolsa: () posit () negat Volume: _____ ml	
Resp. pelos testes: _____ Teste de Compatibilidade: () Compatível () Incompatível* () Emergência* (sem teste compatibilidade) *transfusão autorizada pelo médico responsável e pelo médico hemoterapeuta		Data: / / Hora: :	
Pesquisa de anticorpos irregulares (PAI) () Negativo () positivo		Resp. pela liberação da bolsa: _____ Data: / / Hora: :	
ANTES DE INICIAR ESTA TRANSFUÇÃO VERIFIQUE: *Identificar adequadamente o receptor; *Transfundir somente mediante prescrição médica; *Conferir os resultados dos exames *Utilizar equipo de infusão específico para transfusão *Não adicionar e nem infundir conjuntamente a medicamentos ou soluções não isotônicas *Verificar e informar o serviço de hemoterapia sobre qualquer efeito adverso imediato.		TRANSFUÇÃO DE PLAQUETAS (CP) OU CRIOPRECIPITADO (CRIO): N° da bolsa _____ hemocomp. _____ ABO RhD _____	
		TRANSFUÇÃO PEDIÁTRICA: Volume enviado: _____ ml + _____ ml = _____ ml (Vol. Solicitado) _____ (Vol. Equipo) _____ (Vol. Enviado) _____	
Ass. resp. pela infusão: _____		Data: / / Hora de início: _____	

5.5. Aquisição de pulseiras de identificação conforme classificação de Manchester, pulseiras para o acompanhante e pulseira de identificação para o paciente internado. Tais materiais visam identificação, ajudando a equipe de enfermagem a rapidamente identificar fatores de risco individuais, conforme o Protocolo de Identificação do Paciente estabelecido pelo Núcleo de Segurança do Paciente, esse que abrange o Hospital Regional de Janaúba e o Hospital do Câncer de Janaúba. A pulseira de acompanhante (76) será nesse modelo (demais especificações conforme descritos no item):



5.6. Aquisição de rótulos de soroterapia, medicamentos, e oxigenoterapia para ser usado na instituição afim atender às necessidades de todos os setores assistenciais, a fim de prestar uma assistência segura ao paciente, atenderá às necessidades de todos os setores, cuja necessidade é suprir a demanda dos procedimentos de administração de medicamentos. Com sua aquisição será diretamente suprida a necessidade da demanda de atendimento a estes pacientes, atendendo as resoluções e normas técnicas vigentes. Esses rótulos (82, 83 e 84) deverão ser nessas especificações:

 <p>11 cm</p>	 <p>11 cm</p>	 <p>9 cm</p>
8 cm	8 cm	7 cm

5.7. Os demais itens que demandarem personalização terão suas especificações e informações técnicas detalhadas encaminhadas juntamente com a respectiva Ordem de Fornecimento (OF), as quais serão formalmente enviadas pelo Coordenador do Almoxarifado, devendo o fornecedor atender integralmente às orientações e requisitos estabelecidos no referido documento. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens adequadas, protegidos contra avarias, umidade e poeira, assegurando a integridade dos produtos durante o transporte e o armazenamento até o recebimento definitivo.

5.8. Todos os custos relacionados ao fornecimento, tais como embalagem, transporte, carga, descarga, seguro, tributos, encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, correrão por conta exclusiva da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.

5.9. No ato da entrega, os produtos deverão estar acompanhados da respectiva nota fiscal, em conformidade com a Ordem de Fornecimento, contendo descrição, quantidade, marca (quando aplicável), lote e demais informações necessárias à conferência e ao recebimento.

5.10. O recebimento dos materiais será realizado de forma provisória, para fins de conferência quantitativa e qualitativa, e definitiva, após verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência, do edital e da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente.

5.11. Constatada qualquer inconformidade, tais como divergência de especificação, defeito, avaria, baixa qualidade, embalagem violada ou desacordo com o objeto contratado, os materiais poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar a substituição no prazo máximo a ser definido pela Administração, sem ônus adicional, inclusive quanto a frete e demais custos.

5.12. O atraso injustificado na entrega sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas cabíveis para resguardar o interesse público e a continuidade dos serviços de saúde.

5.13. O Hospital não aceitará quaisquer condições restritivas impostas pela CONTRATADA, tais como exigência de faturamento mínimo, limitação de horários não previstos, imposição de quantitativos mínimos por entrega ou quaisquer outras práticas que possam prejudicar, limitar ou dificultar o regular recebimento dos produtos e a execução do objeto contratual.

5.14. Constatada qualquer irregularidade, desconformidade ou divergência em relação às especificações exigidas, a CONTRATADA deverá proceder à substituição, correção ou complementação, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser fixado pela fiscalização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) indicados pela Fundação Hospitalar de Janaúba/MG.

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2.1. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. Multa:

7.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

7.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.3.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- 7.3.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 7.3.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 7.3.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
- 7.3.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- 7.3.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 08% (oito por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- 7.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 7.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
- 7.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 7.12. **Na aplicação das sanções serão considerados:**
- 7.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 7.12.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.12.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 7.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.15. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

7.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTOS E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscaliza-

ção do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 (um) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. 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 no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.10.1. o prazo de validade;
- 8.10.2. a data da emissão;
- 8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.10.5. o valor a pagar; e
- 8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.22. O contratado 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.

Cessão de crédito

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR POR ITEM, por registro de preço.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG, mediante solicitação formal durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato, sem obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, observadas as condições, prazos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. 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;

9.7. 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, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. 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

9.10. 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.16. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

9.20. Ficha técnica com fotos.

9.21. Atestado (s)/certidão (ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.

9.21.1. O (s) atestado (s) ou certidão (ões) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, por se tratar de procedimento licitatório na modalidade pregão, no qual o sigilo do orçamento estimado constitui medida legítima para preservação da competitividade do certame.

10.2. Assim, a adoção do sigilo do valor estimado visa evitar comportamento oportunista, alinhamento de preços e conluio, contribuindo para o aumento da competitividade, para a obtenção de preços mais vantajosos e para a proteção do interesse público, sem prejuízo da transparência, uma vez que o valor será disponibilizado integralmente após a fase de julgamento.

10.3. Ressalta-se que a estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado idônea, observando metodologia adequada, fontes válidas e critérios objetivos, permanecendo devidamente registrada e acessível aos órgãos de controle interno e externo, nos termos da legislação vigente.

10.4. A adoção do sigilo orçamentário encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e vantajosidade, harmonizando-se com o dever de transparência e controle da Administração Pública.

10.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação Hospitalar de Janaúba-MG.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.1.1.10.302.11.2143.3390300. Fonte: 1500001002. Ficha: 1375.

14.1.1.10.302.11.2143.3390300. Fonte: 1501000000. Ficha: 1376.

14.1.1.10.302.11.2143.3390300. Fonte: 1600000000. Ficha: 1377.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA

Av: PEDRO ÁLVARES CABRAL, 140 - Bairro: VEREDAS – JANAÚBA- MG/ 39440-065

Telefone: (38) 3821-1138

www.hrjanauba.com.br

14.1.1.10.302.11.2143.3390300. Fonte: 1621000000. Ficha: 1378.

Janaúba-MG., 28 de janeiro de 2026.

Jorge Barbosa da Silva Neto
Coordenador do Almoxarifado

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Jorge Barbosa da Silva Neto		CPF: [REDACTED]
Telefone: (38)3821-1138, ramal 2011	Celular: [REDACTED]	E-mail: almoxarifado@hrjanauba.com.br
Unidade: Fundação Hospitalar de Janaúba		

INFORMAÇÕES GERAIS

ORGÃO GERENCIADOR: Fundação Hospitalar de Janaúba	
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES E INSUMOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA/MG.	
Sistema de Registro de Preço: <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Vistoria / Amostra: Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa <input type="checkbox"/> Não se aplica
Adjudicação: <input checked="" type="checkbox"/> Item <input type="checkbox"/> Lote ou Item <input type="checkbox"/> Global	Representatividade da demanda: <input type="checkbox"/> Investimento <input checked="" type="checkbox"/> Custeio <input type="checkbox"/> Custeio (nova contratação)
Dotação Orçamentária: 14.1.1.10.302.11.2143.3390300. Fonte: 1500001002. Ficha: 1375. 14.1.1.10.302.11.2143.3390300. Fonte: 1501000000. Ficha: 1376. 14.1.1.10.302.11.2143.3390300. Fonte: 1600000000. Ficha: 1377. 14.1.1.10.302.11.2143.3390300. Fonte: 1621000000. Ficha: 1378.	

1. INTRODUÇÃO

O presente documento tem por finalidade apresentar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) destinado a subsidiar a contratação da futura e eventual aquisição de materiais médico-hospitalares e moveis em gerais necessários ao funcionamento da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG.

Este ETP tem como objetivo identificar, analisar e justificar tecnicamente a necessidade da contratação, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução, considerando as particularidades operacionais e assistenciais da instituição. A elaboração deste estudo visa subsidiar a Administração Pública na escolha da alternativa mais adequada ao interesse público e à efetividade dos serviços de saúde, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, publicidade, sustentabilidade e continuidade do serviço público.

A Fundação Hospitalar de Janaúba, unidade de referência regional em urgência e emergência, atende uma população superior a 300 mil habitantes, distribuída em 14 municípios do Norte de Minas Gerais, desempenhando papel estratégico no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). A instituição tem registrado expansão significativa na sua estrutura física e tecnológica, com novos setores especializados, como oncologia, hemodinâmica e terapia intensiva, o que demanda constante modernização e reposição de equipamentos e insumos.

Assim, o presente ETP reúne as informações técnicas essenciais para respaldar a tomada de decisão administrativa, em estrita observância ao disposto no art. 7º da Portaria Normativa ME/SEDGGD/SG nº 40, de 22 de maio de 2020, garantindo que a contratação pretendida seja conduzida de maneira fundamentada, transparente e em consonância com os marcos legais aplicáveis.

2. REFERÊNCIA LEGAL

Aplicam-se à contratação proposta, os seguintes marcos normativos:

- Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155 /2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis n.º 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1 de maio de 1943, da Lei n.º 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis n.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996, e 9.841, de 05 de outubro de 1999;
- Decreto Municipal nº 120 de 20 de Dezembro de 2023.
- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), que dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Demais normas técnicas, sanitárias, ambientais e administrativas aplicáveis à espécie.

3. OBJETO:

3.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES E INSUMOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA/MG., conforme descrição e quantidades a seguir:

ITEM	CÓDIGO CNBS APROX.	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	-	ADESIVO EM PAPEL CARTÃO - LABORATÓRIO: TAMANHO: 12CMX16CM (ALTURA X COMPRIMENTO). PERSONALIZADO. DEVERÃO SER CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELA FUNDAÇÃO.	UNIDADE	3000
2	630495	AGENDA. ANO 2026. CAPA DURA. COM ESPIRAL. COR PRETA. TAMANHO APROXIMADO: 14,5 X 20,5 CM. DEVE POSSUIR DENTRO O CALENDÁRIO 2026 E OS FERIADOS NACIONAIS. PAGINAÇÃO: 1 DIA ÚTIL POR PÁGINA, FINAIS DE SEMANA EM 1 PÁGINA.	UNIDADE	8
3	411114	BALÃO: BALÕES BEXIGA N 5°. PACOTE COM 50 UNIDADES. CORES: ROSA PINK, AZUL, VERDE, LARANJA, AMARELO, LILÁS, ROXO, BRANCO, DOURADO, CINZA E VERMELHO.	PACOTE	20
4	287700	BASTÃO P/ COLA QUENTE GROSSA: BASTÃO DE COLA QUENTE DE 11MM DE DIÂMETRO X 300MM DE COMPRIMENTO. COR: TRANSPARENTE.	UNIDADE	50
5	447195	BARBANTE: ROLO BARBANTE DE ALGODÃO CRU. COR: BRANCO. 500G. PARA DECORAÇÃO.	ROLO	2
6	411291	BATERIA CR 2032: BATERIA DA PILHA DA TECLA DO LÍTIU CR 2032.	UNIDADE	50
7	298927	BATERIA PILHA ALCALINA 12V 23A.	UNIDADE	200
8	447926	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS REMOVÍVEIS - GRANDE: TAMANHO: 76X102MM. PACOTE CONTÉM: 01 BLOCO COM 100 FOLHAS. CORES: AMARELO, VERDE, AZUL E ROSA.	PACOTE	300
9	412151	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS REMOVÍVEIS - PEQUENO: TAMANHO: 38 MM X 50 MM. PACOTE COM 04 BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA. CORES: AMARELO, VERDE, AZUL E ROSA.	PACOTE	300
10	220157	BOBINA PLASTICA 4x4CM: BOBINA PLÁSTICA TRANSPARENTE PICOTADA, 4X4CM, PARA UNITARIZAÇÃO DE COMPRIMIDOS. BOBINA COM 10.000 UNIDADES.	BOBINA	50
11	220157	BOBINA PLASTICA 4,5x10CM: BOBINA PLASTICA TRANSPARENTE PICOTADA, 4,5x10CM, PARA UNITARIZAÇÃO AMPOLAS. BOBINA COM 10.000 UNIDADES.	BOBINA	20
12	313810	CADERNO DE PROTOCOLO C/ 100 FOLHAS: CADERNO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, CAPA DURA, COM 100 FOLHAS, COM DISCRIMINAÇÃO DE 4 LINHAS.	UNIDADE	40
13	413165	CADERNO TIPO ATA C/ 200 FOLHAS: CADERNO TIPO ATA CAPA DURA: 200 FOLHAS. TAMANHO GRANDE.	UNIDADE	100
14	273672	CADERNO TIPO ATA C/ 100 FOLHAS: CADERNO TIPO ATA CAPA DURA: 100 FOLHAS. TAMANHO GRANDE.	UNIDADE	100
15	634370	CAIXA ARQUIVO MORTO – PAPELAO. CABE 500 FOLHAS	UNIDADE	2000

		TAMANHO OFICIO ESCRITÓRIO A4. TAMANHO APROXIMADO: 36 CM X 14 CM X 25 CM.		
16	615588	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL: CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CAIXA COM 50 UNIDADES, SEXTAVADA, COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA DE LATÃO DE FABRICAÇÃO NACIONAL, SELO DO INMETRO.	CAIXA	30
17	432816	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA: CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES, SEXTAVADA, COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA DE LATÃO DE FABRICAÇÃO NACIONAL, SELO DO INMETRO.	CAIXA	10
18	608143	CANETA P/ RETROPROJETOR AZUL: CANETA PARA LÂMINA DE RETROPROJETOR, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER. MARCADOR 2,00MM E TINTA RESISTENTE A ÁGUA. COR: AZUL.	UNIDADE	400
19	608143	CANETA P/ RETROPROJETOR PRETA: CANETA PARA LÂMINA DE RETROPROJETOR, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER. MARCADOR 2,00MM E TINTA RESISTENTE A ÁGUA. COR: PRETO.	UNIDADE	200
20	16563	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS: FONTE DE ENERGIA: 1 PILHA AA 1.5V. DEVE CONTER: 12 DÍGITOS (DUPLO ZERO), NÚMEROS GRANDES E CORREÇÃO DÍGITO A DÍGITO. MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE. COR: PRETO. TAMANHO APROXIMADO: 15CMX12CMX4CM (ALTURAXLARGURAXESPESURA).	UNIDADE	10
21	-	CARIMBO AUTOMÁTICO 20. PERSONALIZADO (CONFORME SOLICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO). DIMENSÕES DE 14X38MM.	UNIDADE	15
22	624250	CARTOLINA: PAPEL CARTOLINA 50X66 CM. CORES: ROSA PINK, AZUL, VERDE, LARANJA, AMARELO, LILÁS, ROXO, BRANCO, DOURADO, CINZA E VERMELHO.	UNIDADE	130
23	346055	COLA BRANCA ESCOLAR. 90GR, COM BICO	FRASCO	10
24	620803	COLA INSTANTÂNEA: COLA ADESIVO INSTANTÂNEO 20G. BICO ANTE ENTUPIAMENTO. ADESIVO A BASE DE CIANOACRILATO DE MÉDIA VISCOSIDADE DESENVOLVIDO PARA COLAGENS QUE NECESSITAM DE ALTA VELOCIDADE DE CURA EM SUBSTRATOS DE DIFÍCIL ADESÃO PRINCIPALMENTE PARA MATERIAIS POROSOS. ADERE DIVERSOS TIPOS DE MATERIAIS, COMO: COMPOSTOS DE BORRACHA, EPDM, BORRACHA NITRÍLICA, NEOPRENE, EVA E VITON.	UNIDADE	4
25	290284	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML: À BASE DE ÁGUA; 18ML; PRODUTO NÃO TÓXICO; MELHOR COBERTURA E PRECISÃO.	UNIDADE	40
26	436479	CLIPS GRANDE Nº 10/0: CLIPES GRANDES Nº 10/0 EM AÇO, NIQUELADO. CAIXA COM MÍNIMO DE 100 UNIDADES.	CAIXA	300
27	458597	CLIPS MÉDIO TAMANHO 8/0: CLIPES MÉDIOS Nº 8/0 EM AÇO, NIQUELADO. CAIXA COM MÍNIMO DE 25 UNIDADES.	CAIXA	400
28	432336	CLIPS PEQUENO Nº 4/0: CLIPES PEQUENOS Nº 4/0 EM AÇO, NIQUELADO. CAIXA COM MÍNIMO DE 50 UNIDADES.	CAIXA	200
29	459757	ELÁSTICO AMARELO: ELÁSTICO Nº 18. PACOTE COM 120 UNIDADES. PRODUZIDOS ATRAVÉS DO LATEX. IDEAL PARA ORGANIZAR, AGRUPAR OU SEPARAR DIVERSOS MATERIAIS.	PACOTE	100

30	633834	ENVELOPE A4 PARDO. 22X32CM.	UNIDADE	2000
31	608753	ENVELOPE A4 BRANCO. 22X32CM. PERSONALIZADO (CONFORME SOLICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO).	UNIDADE	8000
32	476407	ENVELOPE A3 BRANCO. 37X47CM. PERSONALIZADO (CONFORME SOLICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO).	UNIDADE	8000
33	622133	ESTILETE - LÂMINA GRANDE 18MM: ESTILETE GRANDE: BASE PLÁSTICA, COM LÂMINA DE 18MM EM MATERIAL METÁLICO E RESISTENTE. CONTÉM: BOTÃO DE TRAVA E DESTRAVA PARA LÂMINA.	UNIDADE	100
34	623330	ETIQUETA TÉRMICA - 3 COLUNAS REMOVÍVEL: LARGURA DA ETIQUETA: 33 MM ALTURA DA ETIQUETA: 21 MM MATERIAL: COUCHE ADESIVO ACRÍLICO OBRIGATÓRIO O RIBBON PARA IMPRESSÃO NÚMERO DE COLUNAS: 3 ESPAÇAMENTO VERTICAL (ENTRE LINHAS): 2 MM DIÂMETRO INTERNO DO TUBETE: 1 POLEGADA ETIQUETAS POR ROLO: 3.750 UNIDADES COMPRIMENTO DO ROLO: 30 METROS.	ROLO	500
35	292448	EXTRATOR DE GRAMPO: EXTRATOR DE GRAMPOS, EM AÇO CROMADO PRÓPRIA PARA EXTRAÇÃO DE GRAMPOS 26/6 E 26/8, TIPO ESPÁTULA.	UNIDADE	30
36	344225	FITA ADESIVA COLORIDA: TAMANHO: 12MM X 10M. CORES AZUL, VERDE, VERMELHA, BRANCA, PRETA, AMARELA, ROSA, LARANJA COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO E ADESIVO.	UNIDADE	700
37	356679	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 50MMX50M: FITA ADESIVA TRANSPARENTE, EM POLIETILENO, MEDIDADAS 50MMX50M.	UNIDADE	500
38	601347	FITA CREPE USO GERAL 24MMX50M: COR: BRANCO. FITA CREPE PARA USO GERAL.	UNIDADE	200
39	631803	FITA CREPE USO GERAL 48MMX50M: COR: BRANCO. FITA CREPE PARA USO GERAL.	UNIDADE	100
40	608141	FITA DE CETIM: FITA DE CETIM 07MMX100M. CORES: ROSA PINK, AZUL, VERDE, LARANJA, AMARELO, LILÁS, ROXO, BRANCO, DOURADO, CINZA E VERMELHO.	ROLO	25
41	471361	FITA DUPLA FACE 24MM X 2M: RESISTENTE. COR: TRANSPARENTE. TAMANHO: 24MM X 2M.	UNIDADE	20
42	434953	FOLHA DE EVA BRILHOSO: FOLHA EVA EMBORRACHADO COM GLITTER. TAMANHO: 40X60CM, ESPESSURA: 2MM. CORES: ROSA PINK, AZUL, VERDE, LARANJA, AMARELO, LILÁS, ROXO, BRANCO, DOURADO, CINZA, VERMELHO E PRETO.	UNIDADE	50
43	473345	FOLHA DE EVA LISO: FOLHA DE EVA EMBORRACHADO, SEM GLITTER. TAMANHO: 40X60CM, ESPESSURA: 2MM. CORES: ROSA PINK, AZUL, VERDE, LARANJA, AMARELO, LILÁS, ROXO, BRANCO, DOURADO, CINZA, VERMELHO E PRETO.	UNIDADE	50
44	-	GIZ DE CERA 6CM. CORES: AZUL, VERDE, VERMELHA, BRANCA, PRETA, AMARELA, ROSA E LARANJA	UNIDADE	200
45	414810	GRAMPEADOR 26/6: GRAMPEADOR DE PAPEL. CAPACIDADE: 25 FOLHAS. TAMANHO: MÉDIO. MATERIAL: ESTRUTURA DE AÇO, BASE DE BORRACHA OU PLÁSTICO. TIPO DE GRAMPO: 26/6.	UNIDADE	100
46	299460	GRAMPEADOR 9/10: GRAMPEADOR DE PAPEL. CAPACIDADE: 100 FOLHAS. TAMANHO: GRANDE. MATERIAL: ESTRU-	UNIDADE	5

		TURA DE AÇO, BASE DE BORRACHA OU PLÁSTICO. TIPO DE GRAMPO: 9/10.		
47	425226	GRAMPO 26/6: GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6. CAIXA COM 5000 GRAMPOS COBREADOS.	CAIXA	800
48	324054	GRAMPO 9/10: GRAMPO PARA GRAMPEADOR 9/10. CAIXA COM 5000 GRAMPOS COBREADOS.	CAIXA	5
49	382152	LÁPIS PRETO Nº 2: LÁPIS PRETO COM GRAFITE DE 2MM, CONFECIONADO EM MADEIRA MOLE, ISENTA DE NÓS, APRESENTANDO COLAGEM PERFEITA DAS METADES COM RÍGIDA FIXAÇÃO DO GRAFITE DE MANEIRA A NÃO PERMITIR SEU DESCOLAMENTO OU QUEBRA DURANTE O APONTAMENTO O QUAL DEVERÁ FORMAR 2 CAVACOS CONTINUO E UNIFORME. CAIXA COM 144. DEVERÁ SER RECOBERTO COM TINTA E VERNIZ ATÓXICOS E NÃO LAVÁVEIS, A BARRA INTERNA DE GRAFITE DEVERÁ POSSUIR CONSTITUIÇÃO UNIFORME E SEM IMPUREZAS. COMPRIMENTO DO LÁPIS: 170 A 180 MM. DIÂMETRO DO GRAFITE: APROX. 2 MM (DUREZA B OU HB). CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: FORMATO: COMUM.	CAIXA	1
50	283672	MARCA TEXTO: CANETA MARCA TEXTO 2,5GR, PONTA EM POLIETILENO, COM BOA RESISTÊNCIA A LUZ. COR: FLUORESCENTE.	UNIDADE	400
51	624179	ORGANIZADOR DE FOLHAS - 5 ANDARES: ORGANIZADOR DE FOLHAS PARA MESA COM 5 ANDARES (COM COMPARTIMENTOS ESPAÇOSOS), MATERIAL ACRÍLICO RESISTENTE DE 3MM DE ESPESSURA, DURÁVEL E TRANSPARENTE. CABE FOLHAS OFÍCIO, TAMANHO APROXIMADO: 28 CM X 22 CM X 32 CM (ALTURAXLARGURAXCOMPRIMENTO).	UNIDADE	5
52	616535	ORGANIZADOR DE FOLHAS - 3 ANDARES: ORGANIZADOR DE FOLHAS PARA MESA COM 3 ANDARES (COM COMPARTIMENTOS ESPAÇOSOS), MATERIAL ACRÍLICO RESISTENTE DE 3MM DE ESPESSURA, DURÁVEL E TRANSPARENTE. CABE FOLHAS OFÍCIO, TAMANHO APROXIMADO: 21.5 CM X 26.8 CM X 36.2 CM (ALTURAXLARGURAXPROFUNDIDADE).	UNIDADE	10
53	467341	PAPEL A4: PAPEL SULFITE A4. COR: BRANCA. GRAMATURA: 75G. PACOTE (RESMA) COM 500 FOLHAS.	RESMA	4.500
54	463146	PAPEL COUCHE A3 FOSCO 500F: FOLHAS PAPEL COUCHE A3 150G/M2 BRANCO FOSCO. LARGURA FOLHA: 420 MM. ALTURA FOLHA: 297 MM. GRAMATURA 150G/M2. PACOTE 500 FOLHAS.	PACOTE	100
55	445178	PLÁSTICO AUTO ADESIVO COLANTE 25M: PLÁSTICO AUTOADESIVO COLANTE TRANSPARENTE EMBALADO EM ROLO COM 25 METROS.	ROLO	5
56	-	PASTA CLASSIFICADORA CINZA: PASTA CLASSIFICADORA EM CARTOLINA E LOMBO REGULÁVEL, SUPORTA 500 FOLHAS. NA PARTE INTERNA DEVE TER UMA "DOBRA" COM 2 FUROS PARA ENCAIXAR FOLHAS A4 USANDO GRAMPO PLÁSTICO, NÃO PODE HAVER FUROS NA PARTE EXTERNA. SEM PLASTIFICAÇÃO. TAMANHO OFÍCIO. DEVE ACOMPANHAR GRAMPO PLÁSTICO BRANCO OU TRANSPARENTE. COR: CINZA; DIMENSÃO: 345 X 235MM. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	6
57	-	PASTA COM ABA ELÁSTICA 20MM: COM DORSO/LOMBO DE 20MM. MATERIAL: PLÁSTICO SEMI TRANSPARENTE. ME-	UNIDADE	100

		DIDAS: OFÍCIO; FECHAMENTO COM ELÁSTICO. CORES: DIVERSAS.		
58	-	PASTA COM ABA ELÁSTICA 55MM: COM DORSO/LOMBO DE 55MM. MATERIAL: PLÁSTICO SEMI TRANSPARENTE. MEDIDAS: OFÍCIO; FECHAMENTO COM ELÁSTICO. CORES: DIVERSAS.	UNIDADE	150
59	-	PASTA ARQUIVO SANFONADA 12: PASTA SANFONADA ORGANIZADORA A4 COM 12 DIVISÓRIAS COLORIDAS. COR: TRANSPARENTE.	UNIDADE	100
60	-	PASTA ARQUIVO SANFONADA 31: PASTA SANFONADA ORGANIZADORA A4 COM 31 DIVISÓRIAS COLORIDAS. COR: TRANSPARENTE.	UNIDADE	100
61	-	PASTA REGISTRADORA A4 A/Z. LOMBO. LARGO. CAPACIDADE DE 200 FOLHAS. PRETA.	UNIDADE	200
62	434774	PERFURADOR DE METAL 2 FUROS PARA 30 FOLHAS: BASE ANTIDESLIZANTE; 2 FUROS; PERFURA ATÉ 30 FOLHAS; COM MARGEADOR; COMPOSIÇÃO: METAL, PINTURA ELETROSTÁTICA E PLÁSTICO.	UNIDADE	30
63	364558	PILHA ALCALINA AA: TIPO: ALCALINA. TAMANHO: AA.	UNIDADE	500
64	419860	PILHA ALCALINA AAA: TIPO: ALCALINA. TAMANHO: AAA (PALITO).	UNIDADE	580
65	419862	PILHA ALCALINA TIPO C: TIPO: ALCALINA. FORMATO: MÉDIA C.	UNIDADE	140
66	435078	PINCEL P/ QUADRO BRANCO: PINCEL ATOMICO P/ QUADRO BRANCO; COR: PRETO.	UNIDADE	100
67	410348	PISTOLA DE COLA QUENTE: PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA. PONTA METÁLICA. BIVOLT. SISTEMA ANTIGOTAGEM. PISTOLA PARA BASTÃO DE COLA QUENTE DE 11MM DE DIÂMETRO.	UNIDADE	2
68	622665	PRANCHETA ACRÍLICA OFÍCIO COM PRENDEDOR: PRANCHETA EM ACRÍLICO, COM ACABAMENTO SUPERFICIAL, RESISTENTE. TAMANHO: OFÍCIO.	UNIDADE	50
69	471309	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO AZUL: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR AZUL 245X20.	UNIDADE	300
70	471308	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO VERDE: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR VERDE 245X20.	UNIDADE	10.000
71	471307	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO AMARELO: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR AMARELO 245X20.	UNIDADE	20.000
72	471306	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO LARANJA: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR LARANJA 245X20.	UNIDADE	7.000
73	623785	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO VERMELHA: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR VERMELHA 245X20.	UNIDADE	500
74	463072	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO BRANCA: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR BRANCA 245X20.	UNIDADE	2.000
75	386893	PULSEIRA PARA ACOMPANHANTE - AZUL: PULSEIRA DE	UNIDADE	20.000

		IDENTIFICAÇÃO NA COR AZUL 245X20. DESCRIÇÃO: A LOGO DA INSTITUIÇÃO, O NOME DO HOSPITAL REGIONAL E O NOME "ACOMPANHANTE" (EM CAIXA ALTA E NEGRITO).		
76	386893	PULSEIRA TÉRMICA – PACIENTE: PULSEIRA TÉRMICA ADESIVA DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE. ADULTO - 1X11 NA COR BRANCO PARA O PACIENTE INTERNADO. PULSEIRA DEVE MANTER A IMPRESSÃO PERMANENTE. ORIGINAL PARA USO NA IMPRESSORA TÉRMICA– ZEBRA Z-BAND, ZD220.	UNIDADE	6.000
77	-	DISPLAY A4: QUADRO DE AVISOS EXPOSITOR ADESIVO. PLÁSTICO FLEXIVEL. ACOMPANHA FITA PARA COLAR. PLASTICO POLIPROPILENO. ALTA TRANSPARÊNCIA, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. MEDIDAS: PARA TAMANHO A4.	UNIDADE	100
78	467619	QUADRO DE AVISO COM 6: VERTICAL. 6 DISPLAY A4 VERTICAIS (2 LINHAS E 3 COLUNAS) COM 2MM DE ESPESSURA. TODO FABRICADO EM ACRILICO. PAINEL BRANCO E DISPLAYS TRANSPARENTE. COM 4 ESPAÇADORES.	UNIDADE	20
79	482587	RELOGIO DIGITAL: CINZA METÁLICO, TIPO DE VISOR DIGITAL. DE PAREDE. DIMENSÕES 28,8LX19 DE ALTURA, FONTE DE ALIMENTAÇÃO: BATERIA.	UNIDADE	20
80	607725	RÉGUA 30CM. ACRILICA REFORÇADA.	UNIDADE	50
81	601587	RÓTULO DE SOROTERAPIA: 11CM (ALTURA) X 8CM (COMPRIMENTO); PAPEL ADESIVO. DEVERÃO SER CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELA FUNDAÇÃO.	UNIDADE	240.000
82	601587	RÓTULO DE MEDICAMENTOS: 11CM (ALTURA) X 8CM (COMPRIMENTO); PAPEL ADESIVO. DEVERÃO SER CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELA FUNDAÇÃO.	UNIDADE	240.000
83	601587	RÓTULO DE OXIGENOTERAPIA: 9CM (ALTURA) X 7CM (COMPRIMENTO); PAPEL ADESIVO. DEVERÃO SER CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELA FUNDAÇÃO.	UNIDADE	60.000
84	624252	TESOURA MÉDIA: TESOURA COM CABO DE PLÁSTICO MÉDIA COM CORTE 10CM, COM PONTA. A TESOURA DEVE POSSUIR CORTE LIMPO E EFICIENTE, DEVENDO VI AFIADA DE FÁBRICA. OS OLHAIS DA TESOURA DEVEM TER FORMATO ANATÔMICO. LÂMINAS, FIXADAS POR MEIO DE PARAFUSO METÁLICO OU OUTRO SISTEMA DE FIXAÇÃO QUE ASSEGURE O PERFEITO AJUSTE ENTRE AS LÂMINAS, SEM FOLGAS E SEM PREJUÍZO DE SUA FUNÇÃO.	UNIDADE	40
85	278333	TESOURA ESCOLAR S/ PONTA: TESOURA DE PONTA ARREDONDADA, CABO DE 100% POLIPROPILENO E LÂMINA DE CORTE PRODUZIDA EM AÇO INOXIDÁVEL; ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA: 1,2 MM. A TESOURA DEVE POSSUIR CORTE LIMPO E EFICIENTE, DEVENDO VI AFIADA DE FÁBRICA. OS OLHAIS DA TESOURA DEVEM TER FORMATO ANATÔMICO. LÂMINAS, FIXADAS POR MEIO DE PARAFUSO METÁLICO OU OUTRO SISTEMA DE FIXAÇÃO QUE ASSEGURE O PERFEITO AJUSTE ENTRE AS LÂMINAS, SEM FOLGAS E SEM PREJUÍZO DE SUA FUNÇÃO.	UNIDADE	40
86	416510	TINTA PARA CARIMBO: TINTA P/ CARIMBO; NAS CORES:	UNIDADE	20

		AZUL E PRETO. DEVE CONTER 40ML.		
87	469173	TNT: LARGURA: 1,40M. GRAMATURA: 40G. CORES: AZUL, AMARELO, ROSA, VERMELHO, VERDE, LARANJA, BRANCO.	METRO	50
88	249588	UMEDECEDOR DE DEDOS PARA CONTAGEM DE PAPEIS EMBALAGEM: UMIDIFICA (MOLHA) DEDO EM PASTA PARA FACILITAR O MANUSEIO DE DINHEIRO E PAPÉIS. PRODUTO EM FORMATO DE CERA, FÁCIL DE USAR E APLICAR. PESO MÍNIMO DE 12 GRAMAS, LEVE E PRÁTICO PARA TRANSPORTAR.	UNIDADE	60
89	607287	SUPORTE CARRINHO PARA CPU. PRETO, COM RODINHAS. SUPORTE AJUSTÁVEL PARA CPU. CAPACIDADE DE CARGA SUPORTA ATÉ 20 KG.	UNIDADE	11
90	-	CARTÃO PARA CRACHÁ. CARTÃO PVC BRANCO TAMANHO 8,6CM X 5,4CM. COM ESPESSURA 0,76MM. DEVE SUPORTAR IMPRESSÃO DA IMPRESSORA DATACARD SIGMA SD260 SMID – SMART-ID.	UNIDADE	500
91	-	PORTA CRACHÁ: PARA CARTÃO PVC TAMANHO 8,6CM X 5,4CM. COM ESPESSURA 0,76MM. PLÁSTICO RÍGIDO. UNIVERSAL (PODE SER USADO TANTO NA ORIENTAÇÃO VERTICAL QUANTO NA HORIZONTAL). TRANSPARENTE.	UNIDADE	500
92	603262	MOUSE ÓPTICO COM FIO 180CM USB; COR: PRETO; TIPO DE SENSOR: ÓPTICO; TECNOLOGIA DO SENSOR: RUN ON SHINE; RESOLUÇÃO DO SENSOR: 1.000 DPI; COM FIO; COM RODA DE RÓLAGEM; TIPO DE MOUSE: CONVENCIONAL; ORIENTAÇÃO DA MÃO: AMBIDESTRO; SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10 OU SUPERIOR, MACOS 10.5 OU SUPERIOR, LINUX KERNEL 2.6+; CONEXÃO USB: VELOCIDADE MÁXIMA: 200 IPS; QUANTIDADE DE BOTÕES: 3; FÁCIL DE CONFIGURAR E USAR PLUG AND PLAY.	UNIDADE	50
93	456590	TECLADO COM FIO DE 180CM COM TECLAS REDONDAS; COR PRETO; PESO: 0,4KG; CONEXÃO: USB-A, COM FIO; IDIOMA PORTUGUÊS BRASIL; PADRÃO: ABNT2; LAYOUT: ABNT. COM-PATIBILIDADE: MACOS, WINDOWS E LINUX; COMPOSIÇÃO DO MATERIAL: POLIPROPILENO; COMPRIMENTO DO CABO: 1,8M; TECLAS SILENCIOSAS; QUANTIDADE DE TECLAS: 107; QUANTIDADE DE TECLAS MULTIMÍDIA: 12; LED INDICADORES: NUM LOCK, CAPS LOCK, SCROLL LOCK; DIMENSÕES: L46 X C16 X A3; ESTRUTURA ROBUSTA QUE NÃO DEFORMA; INSCRIÇÕES GRAVADAS A LASER PARA USO CONTÍNUO; AJUSTE DE ALTURAINCLINAÇÃO; RESISTENTE A PEQUENOS DERRAMAMENTOS DE LÍQUIDOS; PLUG AND PLAY; É RESISTENTE A SALPICOS; CONTÉM TECLADO NUMÉRICO; TIPO DE TECLADO: MEMBRANA; TECLA PLANA; COM CONECTOR USB 2.0; MEDIDAS: 3CM DE ALTURA, 46CM DE LARGURA E 16CM DE PROFUNDIDADE.	UNIDADE	50

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundação Hospitalar de Janaúba/MG., foi instituída pela Lei Municipal nº 1.932, de 03 de novembro de 2011, e teve seu Estatuto aprovado por meio do Decreto nº 121, da mesma data, sendo reconhecida como entidade de direito público privado, sem fins lucrativos, dotada de autonomia administrativa, financeira e jurídica. Sua sede encontra-se na Avenida Pedro Álvares Cabral, nº 140, Bairro Veredas, no município de Janaúba/MG, configurando-se como unidade hospitalar de utilidade pública, isenta de tributação municipal e detentora das prerrogativas atribuídas às entidades congêneres.

No âmbito da proteção constitucional do direito à saúde a todos, emerge o artigo 196 da Constituição da República:

"Artigo 196 — A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação".

De igual forma, o artigo 23, inciso II, da Constituição Federal estabelece que é competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios cuidar da saúde e da assistência pública, assegurando proteção e garantia às pessoas em situação de vulnerabilidade. Ademais, o artigo 6º da Carta Magna inclui a saúde no rol dos direitos sociais, ao lado da educação, da alimentação, da moradia, do trabalho e da segurança.

A presente contratação tem por finalidade assegurar a aquisição de materiais de expediente e insumos gráficos indispensáveis ao funcionamento regular, contínuo, seguro e eficiente da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG, instituição pública de saúde responsável pela prestação de serviços essenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, com atendimento não restrito ao município de Janaúba, mas estendido a diversos municípios da região, desempenhando papel estratégico na rede assistencial regional.

A Fundação Hospitalar de Janaúba/MG atua como unidade de referência em urgência e emergência, bem como em atendimentos de média e alta complexidade, mantendo funcionamento ininterrupto, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia. A continuidade e a qualidade dessa atividade assistencial dependem, de forma indissociável, da existência de uma estrutura administrativa e operacional adequadamente organizada, capaz de dar suporte às ações clínicas, assistenciais, gerenciais e de controle institucional.

Os materiais de expediente constituem insumos básicos e essenciais utilizados de forma diária, permanente e transversal por todos os setores da instituição, abrangendo, entre outros, as áreas de licitação, recursos humanos, faturamento, comunicação interna, diretoria, clínicas assistenciais, Unidade de Terapia Intensiva (UTI), bloco cirúrgico, oncologia, laboratório, farmácia, engenharia clínica, almoxarifado e setores administrativos em geral. Tais materiais viabilizam a produção, o registro, a organização, o controle e a guarda de documentos institucionais fundamentais, como prontuários de pacientes, laudos médicos, prescrições, relatórios assistenciais, fichas de atendimento, registros de enfermagem, formulários administrativos e controles operacionais.

A ausência ou insuficiência desses insumos compromete diretamente a fluidez dos processos internos, ocasionando desorganização administrativa, atrasos na tramitação documental, falhas de registro, dificuldade de rastreabilidade das informações, aumento do risco de erros operacionais e descumprimento de

exigências legais, regulatórias e de controle. Em ambiente hospitalar, tais falhas administrativas possuem reflexos diretos na assistência, podendo impactar negativamente a tomada de decisão clínica, a segurança do paciente e a qualidade do atendimento prestado.

Embora não se tratem de materiais clínicos, os itens de expediente exercem função estruturante e estratégica no funcionamento hospitalar, pois sustentam, de forma indireta, porém essencial, todas as atividades assistenciais. A inexistência desses materiais pode resultar em paralisação parcial de setores, retrabalho, perda de informações, insegurança jurídica, fragilização dos controles internos e comprometimento da eficiência institucional, contrariando os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência administrativa e do interesse público.

De igual relevância, os insumos gráficos e materiais de identificação contemplados nesta contratação possuem vínculo direto com a segurança do paciente, elemento central e indissociável do direito fundamental à saúde. Destacam-se, nesse contexto, as pulseiras de identificação (classificação de risco de Manchester, paciente internado e acompanhante), os rótulos de medicamentos, soroterapia e oxigenoterapia, bem como os adesivos utilizados pelo laboratório para identificação de amostras e hemocomponentes. Esses materiais são imprescindíveis para assegurar a correta identificação do paciente, a padronização dos processos assistenciais, a rastreabilidade de procedimentos e a prevenção de eventos adversos, em consonância com o Protocolo de Identificação do Paciente, com as normas da vigilância sanitária e com as boas práticas assistenciais.

A falta desses insumos de identificação eleva significativamente o risco de erros de medicação, trocas de pacientes, falhas na administração de terapias, inconsistências laboratoriais e outros eventos adversos que podem comprometer a segurança do usuário, a integridade física do paciente e a responsabilidade institucional da Fundação Hospitalar. Trata-se, portanto, de materiais diretamente relacionados à redução de riscos assistenciais e à promoção de um cuidado seguro, ético e de qualidade.

Ressalta-se que a efetivação do direito fundamental à saúde, consagrado nos artigos 6º e 196 da Constituição Federal, não se limita à disponibilização de profissionais de saúde e equipamentos hospitalares, mas pressupõe a existência de uma estrutura administrativa organizada, funcional e segura, capaz de garantir acesso universal, atendimento contínuo, segurança assistencial, controle institucional e qualidade na prestação dos serviços públicos de saúde. A ausência de materiais básicos de expediente e de identificação compromete diretamente essa estrutura, inviabilizando, ainda que de forma indireta, o pleno exercício desse direito constitucional.

Adicionalmente, parte dos materiais de papelaria e insumos gráficos será empregada no apoio às ações e campanhas institucionais de promoção, prevenção e educação em saúde desenvolvidas pelo Hospital Regional de Janaúba e pelo Hospital do Câncer de Janaúba, alinhadas ao calendário epidemiológico e às políticas públicas de saúde. Essas ações contribuem para a conscientização da população, a prevenção de agravos, a redução da demanda futura por atendimentos de maior complexidade e o fortalecimento das estratégias de saúde pública.

Diante desse cenário, a aquisição pretendida revela-se necessária, contínua e estratégica, sendo condição indispensável para a manutenção da regularidade administrativa, da segurança assistencial e da continuidade dos serviços públicos de saúde. A inexistência ou a interrupção do fornecimento desses materiais

acarretaria prejuízos operacionais relevantes, comprometendo a organização institucional, a segurança do paciente, o cumprimento das normas legais e a eficiência da atuação hospitalar.

Dessa forma, resta plenamente fundamentada a necessidade da aquisição de materiais de expediente e insumos gráficos para atender às demandas da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG, por se tratar de medida essencial à manutenção dos serviços públicos de saúde, à segurança do paciente, à organização institucional e à efetividade do direito constitucional à saúde, em estrita observância ao interesse público e aos princípios que regem a Administração Pública.

5. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

A solução proposta para atendimento da presente demanda consiste na futura e eventual aquisição de materiais de expediente e insumos gráficos, destinados a suprir, de forma contínua e adequada, as necessidades administrativas e assistenciais da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG, assegurando a regularidade das atividades institucionais, a segurança do paciente, a organização dos processos internos e a conformidade com as normas legais, técnicas e sanitárias vigentes.

A definição da solução considerou a criticidade do ambiente hospitalar, o funcionamento ininterrupto da unidade (24 horas), o elevado volume de atendimentos, a diversidade de setores assistenciais e administrativos, bem como a necessidade de padronização, rastreabilidade, eficiência operacional, economicidade e sustentabilidade na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação deverá observar os seguintes requisitos essenciais:

5.1. Requisitos Técnicos

5.1.1. Os materiais de expediente e insumos gráficos deverão ser novos, de primeira linha, sem uso, vedado o fornecimento de itens usados, recondicionados, remanufaturados ou fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.1.2. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas descritas, incluindo dimensões, gramatura, resistência, durabilidade, acabamento, aderência, legibilidade e compatibilidade com os equipamentos e rotinas da instituição.

5.1.3. Os itens de identificação e insumos gráficos (rótulos, adesivos, etiquetas e pulseiras) deverão apresentar qualidade de impressão, fixação adequada, resistência ao manuseio, à umidade e ao tempo, garantindo legibilidade e rastreabilidade durante todo o uso.

5.1.4. Quando aplicável, os produtos deverão atender às normas técnicas da ABNT, às exigências do INMETRO e às demais regulamentações pertinentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança, qualidade e uso em ambiente hospitalar.

5.2. Requisitos Operacionais

5.2.1 A solução deverá permitir o fornecimento futuro e eventual, mediante Sistema de Registro de Preços, com entrega parcelada conforme a real necessidade da Fundação, garantindo flexibilidade operacional e evitando estoques excessivos ou desabastecimento.

5.2.2 As entregas deverão ocorrer mediante Ordem de Fornecimento, nos prazos estabelecidos, de forma organizada e compatível com a rotina hospitalar, sem causar prejuízo às atividades administrativas ou assistenciais.

5.2.3 Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e acondicionados, protegidos contra avarias, umidade e contaminação, assegurando sua integridade até o recebimento definitivo.

5.3. Requisitos de Qualidade e Segurança

5.3.1 Os produtos deverão apresentar desempenho contínuo e confiável, compatível com o uso intenso e diário em ambiente hospitalar, contribuindo para a organização institucional, a eficiência dos processos internos e a segurança assistencial.

5.3.2 Os insumos de identificação (pulseiras, rótulos e adesivos) deverão observar padrões que minimizem riscos de erros assistenciais, tais como trocas de pacientes, falhas de medicação ou inconsistências de procedimentos, em consonância com o Protocolo de Identificação do Paciente e as boas práticas em saúde.

5.3.3 Os materiais deverão possuir qualidade compatível com uso institucional, evitando substituições frequentes, retrabalho e desperdício, assegurando melhor custo-benefício à Administração Pública.

5.4 Critério da aceitação da proposta

5.4.1 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

5.4.3 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.4.4 Ao apresentar a proposta, deverá conter as seguintes informações:

I - Valor unitário e total do item; Os preços deverão ser expressos em Reais (R\$) com no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula (ex.: R\$ 0,0001), inclusas todas as despesas referentes à execução do fornecimento, sob pena de recusa da proposta apresentada;

II - MARCA/MODELO DETALHADA (o presente descritivo deve ser apresentado de maneira a garantir a fácil identificação e eventuais pesquisas para validação da equipe técnica.);

III - Fabricante;

IV - A indicação, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6 DA DEMANDA CONTRATADA X QUANTIDADE DO MATERIAL A SER FORNECIDO

A presente contratação encontra-se plenamente alinhada ao novo modelo de gestão da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG, o qual tem como diretriz estratégica a ampliação da capacidade assistencial, o fortalecimento do atendimento em urgência e emergência e a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS.

A Fundação Hospitalar de Janaúba/MG., encontra-se em processo de expansão e modernização, com destaque para o aumento do número de leitos, ampliação da Unidade de Terapia Intensiva (UTI), expansão da emergência e fortalecimento de clínicas especializadas, medidas estas voltadas a assegurar excelência, eficiência, eficácia e efetividade no cuidado prestado aos pacientes.

Além do impacto local, a instituição exerce papel de referência regional em serviços de saúde, atendendo uma população abrangente de mais de 14 municípios. O quadro a seguir apresenta a lista de cidades atendidas, com respectivas populações segundo o Censo Demográfico de 2022:

Cidades	População Senso 2022
Catuti	4.739
Espinosa	30.443
Gameleira	18.214
Jaíba	37.660
Mato Verde	12.038
Mamonas	5.997
Matias Cardoso	8.895
Monte Azul	20.328
Nova Porteirinha	6.706
Pai Pedro	5.551
Porteirinha	37.438
Riacho dos Machados	8.756
Serranópolis de Minas	4.399
Verdelândia	7.672

A diversidade de serviços prestados pela Fundação Hospitalar evidencia a amplitude de sua atuação. Com base no levantamento de demandas dos últimos 12 meses, identificou-se a realização de atendimentos em 15 especialidades médicas e serviços complementares, a saber:

Especialidades
Urgência e Emergência
Clínica Especializada
Clínica Cirúrgica
Clínica Médica
Ortopedia
Cirurgia Geral
Neurocirurgia de alta complexidade
Laboratório clínico
Diagnóstico por Imagem
Atenção Psicossocial
Serviço de diagnóstico por métodos gráficos

Serviço de Endoscopia
Serviço de Farmácia
Serviço de Fisioterapia
Serviço de Oftalmologia

Fonte: CNES Competência 01/2024

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base em critérios técnicos, históricos e operacionais, considerando o consumo efetivamente registrado pela Fundação Hospitalar de Janaúba/MG., nos últimos três exercícios (2023, 2024 e 2025), bem como a ampliação progressiva dos atendimentos, serviços e setores assistenciais e administrativos da instituição.

O levantamento realizado levou em conta não apenas os dados quantitativos históricos, mas também a natureza do ambiente hospitalar, caracterizado por funcionamento ininterrupto (24 horas), elevado fluxo de pacientes, grande rotatividade de profissionais e intensa produção documental e assistencial, fatores que impactam diretamente o consumo de materiais de expediente e insumos gráficos.

A análise da série histórica evidencia variações relevantes de consumo entre os exercícios, decorrentes de fatores como:

- a- aumento do número de atendimentos ambulatoriais, internações e procedimentos;
- b- intensificação das ações de segurança do paciente;
- c- ampliação de campanhas institucionais e educativas em saúde;
- d- reorganização e expansão de setores administrativos e assistenciais;
- e- reforço dos controles documentais, rastreabilidade e arquivamento de prontuários, laudos e registros clínicos.

Destaca-se que diversos itens listados, como papel A4, envelopes, caixas arquivo morto, pastas, etiquetas térmicas, rótulos e materiais de organização, são utilizados de forma contínua e transversal por praticamente todos os setores do hospital, sendo indispensáveis à manutenção da rotina administrativa, ao controle assistencial e ao cumprimento de exigências legais e regulatórias.

No que se refere aos insumos de identificação e rastreabilidade, tais como pulseiras de identificação (classificação de Manchester, paciente internado e acompanhante) e rótulos de medicamentos, soroterapia e oxigenoterapia, as quantidades estimadas refletem a necessidade permanente de garantir a correta identificação do paciente, a segurança na administração de terapias e a prevenção de eventos adversos. Esses materiais estão diretamente vinculados aos protocolos de segurança do paciente, sendo consumidos diariamente em volume proporcional ao número de atendimentos e internações.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	2023	2024	2025
1	ADESIVO EM PAPEL CARTÃO: TAMANHO: 12CMX16CM (ALTURA X COMPRIMENTO). PERSONALIZADO. DEVERÃO SER CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELA FUNDAÇÃO.	UNIDADE	-	-	-

2	AGENDA. ANO 2026. CAPA DURA. COM ESPIRAL. COR PRETA. TAMANHO APROXIMADO: 14,5 X 20,5 CM. DEVE POSSUIR DENTRO O CALENDÁRIO 2026 E OS FERIADOS NACIONAIS. PAGINAÇÃO: 1 DIA ÚTIL POR PÁGINA, FINAIS DE SEMANA EM 1 PÁGINA.	UNIDADE	-	-	-
3	BALÃO: BALÕES BEXIGA N 5°. PACOTE COM 50 UNIDADES. CORES: ROSA PINK, AZUL, VERDE, LARANJA, AMARELO, LILÁS, ROXO, BRANCO, DOURADO, CINZA E VERMELHO.	PACOTE	12	-	25
4	BASTÃO P/ COLA QUENTE GROSSA: BASTÃO DE COLA QUENTE DE 11MM DE DIÂMETRO X 300MM DE COMPRIMENTO. COR: TRANSPARENTE.	UNIDADE	-	12	10
5	BARBANTE: ROLO BARBANTE DE ALGODÃO CRU. COR: BRANCO. 500G. PARA DECORAÇÃO.	ROLO	-	-	1
6	BATERIA CR 2032: BATERIA DA PILHA DA TELA DO LÍTIU CR 2032.	UNIDADE	30	-	20
7	BATERIA PILHA ALCALINA 12V 23A.	UNIDADE	-	-	
8	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS REMOVÍVEIS - GRANDE: TAMANHO: 76X102MM. PACOTE CONTÉM: 01 BLOCO COM 100 FOLHAS. CORES: AMARELO, VERDE, AZUL E ROSA.	PACOTE	-	24	30
9	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS REMOVÍVEIS - PEQUENO: TAMANHO: 38 MM X 50 MM. PACOTE COM 04 BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA. CORES: AMARELO, VERDE, AZUL E ROSA.	PACOTE	-	24	40
10	BOBINA PLASTICA 4x4CM: BOBINA PLÁSTICA TRANSPARENTE PICOTADA, 4X4CM, PARA UNITARIZAÇÃO DE COMPRIMIDOS. BOBINA COM 10.000 UNIDADES.	BOBINA	-	-	10
11	BOBINA PLASTICA 4,5x10CM: BOBINA PLÁSTICA TRANSPARENTE PICOTADA, 4,5x10CM, PARA UNITARIZAÇÃO AMPOLAS. BOBINA COM 10.000 UNIDADES.	BOBINA	-	-	5
12	CADERNO DE PROTOCOLO C/ 100 FOLHAS: CADERNO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, CAPA DURA, COM 100 FOLHAS, COM DISCRIMINAÇÃO DE 4 LINHAS.	UNIDADE	-	5	15
13	CADERNO TIPO ATA C/ 200 FOLHAS: CADERNO TIPO ATA CAPA DURA: 200 FOLHAS. TAMANHO GRANDE.	UNIDADE	55	34	6
14	CADERNO TIPO ATA C/ 100 FOLHAS: CADERNO TIPO ATA CAPA DURA: 100 FOLHAS. TAMANHO GRANDE.	UNIDADE	-	20	19
15	CAIXA ARQUIVO MORTO – PAPELÃO. CABE FOLHAS TAMANHO OFÍCIO ESCRITÓRIO A4. TAMANHO APROXIMADO: 36 CM X 14 CM X 25 CM.	UNIDADE	2160	-	-
16	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL: CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CAIXA COM 50 UNIDADES, SEXTAVADA, COM RESINAS TERMO-	CAIXA	4	-	16

	PLÁSTICAS, TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA DE LATÃO DE FABRICAÇÃO NACIONAL, SELO DO INMETRO.				
17	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA: CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES, SEXTAVADA, COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA DE LATÃO DE FABRICAÇÃO NACIONAL, SELO DO INMETRO.	CAIXA	14	-	5
18	CANETA P/ RETROPROJETOR AZUL: CANETA PARA LÂMINA DE RETROPROJETOR, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER. MARCADOR 2,00MM E TINTA RESISTENTE A ÁGUA. COR: AZUL.	UNIDADE	210	57	140
19	CANETA P/ RETROPROJETOR PRETA: CANETA PARA LÂMINA DE RETROPROJETOR, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER. MARCADOR 2,00MM E TINTA RESISTENTE A ÁGUA. COR: PRETO.	UNIDADE	-	20	130
20	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS: FONTE DE ENERGIA: 1 PILHA AA 1.5V. DEVE CONTER: 12 DÍGITOS (DUPLO ZERO), NÚMEROS GRANDES E CORREÇÃO DÍGITO A DÍGITO. MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE. COR: PRETO. TAMANHO APROXIMADO: 15CMX12CMX4CM (ALTURAXLARGURAXESPESSURA).	UNIDADE	-	-	7
21	CARIMBO AUTOMÁTICO 20. PERSONALIZADO (CONFORME SOLICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO). DIMENSÕES DE 14X38MM.	UNIDADE	-	8	4
22	CARTOLINA: PAPEL CARTOLINA 50X66 CM. CORES: ROSA PINK, AZUL, VERDE, LARANJA, AMARELO, LILÁS, ROXO, BRANCO, DOURADO, CINZA E VERMELHO.	UNIDADE	-	-	-
23	COLA BRANCA ESCOLAR. 90GR, COM BICO.	FRASCO	-	-	-
24	COLA INSTANTÂNEA: COLA ADESIVO INSTANTÂNEO 20G. BICO ANTE ENTUPIMENTO. ADESIVO A BASE DE CIANOACRILATO DE MÉDIA VISCOSIDADE DESENVOLVIDO PARA COLAGENS QUE NECESSITAM DE ALTA VELOCIDADE DE CURA EM SUBSTRATOS DE DIFÍCIL ADESÃO PRINCIPALMENTE PARA MATERIAIS POROSOS. ADERE DIVERSOS TIPOS DE MATERIAIS, COMO: COMPOSTOS DE BORRACHA, EPDM, BORRACHA NITRÍLICA, NEOPRENE, EVA E VITON.	UNIDADE	-	5	-
25	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML: À BASE DE ÁGUA; 18ML; PRODUTO NÃO TÓXICO; MELHOR COBERTURA E PRECISÃO.	UNIDADE	-	10	-
26	CLIPS GRANDE Nº 10/0: CLIPES GRANDES Nº 10/0 EM AÇO, NIQUELADO. CAIXA COM MÍNIMO DE 100 UNIDADES.	CAIXA	-	-	29
27	CLIPS MÉDIO TAMANHO 8/0: CLIPES MÉDIOS Nº 8/0 EM AÇO, NIQUELADO. CAIXA COM MÍ-	CAIXA	100	165	21

	NIMO DE 25 UNIDADES.				
28	CLIPS PEQUENO Nº 4/0: CLIPES PEQUENOS Nº 4/0 EM AÇO, NIQUELADO. CAIXA COM MÍNIMO DE 50 UNIDADES.	CAIXA	140	125	70
29	ELÁSTICO AMARELO: ELÁSTICO Nº 18. PACOTE COM 120 UNIDADES. PRODUZIDOS ATRAVÉS DO LATEX. IDEAL PARA ORGANIZAR, AGRUPAR OU SEPARAR DIVERSOS MATERIAIS.	PACOTE	15	13	80
30	ENVELOPE A4 PARDO. 22X32CM.	UNIDADE	400	-	-
31	ENVELOPE A4 BRANCO. 22X32CM. PERSONALIZADO (CONFORME SOLICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO).	UNIDADE	6000	-	-
32	ENVELOPE A3 BRANCO. 37X47CM. PERSONALIZADO (CONFORME SOLICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO).	UNIDADE	300	870	2000
33	ESTILETE - LÂMINA GRANDE 18MM: ESTILETE GRANDE: BASE PLÁSTICA, COM LÂMINA DE 18MM EM MATERIAL METÁLICO E RESISTENTE. CONTÉM: BOTÃO DE TRAVA E DESTRAVA PARA LÂMINA.	UNIDADE	-	20	50
34	ETIQUETA TÉRMICA - 3 COLUNAS REMOVÍVEL: LARGURA DA ETIQUETA: 33 MM ALTURA DA ETIQUETA: 21 MM MATERIAL: COUCHE ADESIVO ACRÍLICO OBRIGATÓRIO O RIBBON PARA IMPRESSÃO NÚMERO DE COLUNAS: 3 ESPAÇAMENTO VERTICAL (ENTRE LINHAS): 2 MM DIÂMETRO INTERNO DO TUBETE: 1 POLEGADA ETIQUETAS POR ROLO: 3.750 UNIDADES COMPRIMENTO DO ROLO: 30 METROS.	ROLO	25	148	280
35	EXTRATOR DE GRAMPO: EXTRATOR DE GRAMPOS, EM AÇO CROMADO PRÓPRIA PARA EXTRAÇÃO DE GRAMPOS 26/6 E 26/8, TIPO ESPÁTULA.	UNIDADE	-	10	10
36	FITA ADESIVA COLORIDA: TAMANHO: 12MM X 10M. CORES AZUL, VERDE, VERMELHA, BRANCA, PRETA, AMARELA, ROSA, LARANJA COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO E ADESIVO.	UNIDADE	100	80	70
37	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 50MMX50M: FITA ADESIVA TRANSPARENTE, EM POLIETILENO, MEDIDADAS 50MMX50M.	UNIDADE	-	77	210
38	FITA CREPE USO GERAL 24MMX50M: COR: BRANCO. FITA CREPE PARA USO GERAL.	UNIDADE	-	120	30
39	FITA CREPE USO GERAL 48MMX50M: COR: BRANCO. FITA CREPE PARA USO GERAL.	UNIDADE	33	100	75
40	FITA DE CETIM: FITA DE CETIM 07MMX100M. CORES: ROSA PINK, AZUL, VERDE, LARANJA, AMARELO, LILÁS, ROXO, BRANCO, DOURADO, CINZA E VERMELHO.	ROLO	-	-	2
41	FITA DUPLA FACE 24MM X 2M: RESISTENTE. COR: TRANSPARENTE. TAMANHO: 24MM X 2M.	UNIDADE	16	-	-
42	FOLHA DE EVA BRILHOSO: FOLHA EVA EMBORRACHADO COM GLITTER. TAMANHO:	UNIDADE	-	26	20

	40X60CM, ESPESSURA: 2MM. CORES: ROSA PINK, AZUL, VERDE, LARANJA, AMARELO, LILÁS, ROXO, BRANCO, DOURADO, CINZA, VERMELHO E PRETO.				
43	FOLHA DE EVA LISO: FOLHA DE EVA EMBORRACHADO, SEM GLITTER. TAMANHO: 40X60CM, ESPESSURA: 2MM. CORES: ROSA PINK, AZUL, VERDE, LARANJA, AMARELO, LILÁS, ROXO, BRANCO, DOURADO, CINZA, VERMELHO E PRETO.	UNIDADE	-	-	10
44	GIZ DE CERA 6CM. CORES: AZUL, VERDE, VERMELHA, BRANCA, PRETA, AMARELA, ROSA E LARANJA	UNIDADE	-	120	-
45	GRAMPEADOR 26/6: GRAMPEADOR DE PAPEL. CAPACIDADE: 25 FOLHAS. TAMANHO: MÉDIO. MATERIAL: ESTRUTURA DE AÇO, BASE DE BORRACHA OU PLÁSTICO. TIPO DE GRAMPO: 26/6.	UNIDADE	4	30	55
46	GRAMPEADOR 9/10: GRAMPEADOR DE PAPEL. CAPACIDADE: 100 FOLHAS. TAMANHO: GRANDE. MATERIAL: ESTRUTURA DE AÇO, BASE DE BORRACHA OU PLÁSTICO. TIPO DE GRAMPO: 9/10.	UNIDADE	6	-	2
47	GRAMPO 26/6: GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6. CAIXA COM 5000 GRAMPOS COBREADOS.	CAIXA	180	-	100
48	GRAMPO 9/10: GRAMPO PARA GRAMPEADOR 9/10. CAIXA COM 5000 GRAMPOS COBREADOS.	CAIXA	-	-	-
49	LÁPIS PRETO Nº 2: LÁPIS PRETO COM GRAFITE DE 2MM, CONFECIONADO EM MADEIRA MOLE, ISENTA DE NÓS, APRESENTANDO COLAGEM PERFEITA DAS METADES COM RÍGIDA FIXAÇÃO DO GRAFITE DE MANEIRA A NÃO PERMITIR SEU DESCOLAMENTO OU QUEBRA DURANTE O APONTAMENTO O QUAL DEVERÁ FORMAR 2 CAVACOS CONTINUO E UNIFORME. CAIXA COM 144. DEVERÁ SER RECORBERTO COM TINTA E VERNIZ ATÓXICOS E NÃO LAVÁVEIS, A BARRA INTERNA DE GRAFITE DEVERÁ POSSUIR CONSTITUIÇÃO UNIFORME E SEM IMPUREZAS. COMPRIMENTO DO LÁPIS: 170 A 180 MM. DIÂMETRO DO GRAFITE: APROX. 2 MM (DUREZA B OU HB). CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: FORMATO: COMUM.	CAIXA	-	1	1
50	MARCA TEXTO: CANETA MARCA TEXTO 2,5GR, PONTA EM POLIETILENO, COM BOA RESISTÊNCIA A LUZ. COR: FLUORESCENTE.	UNIDADE	170	40	170
51	ORGANIZADOR DE FOLHAS - 5 ANDARES: ORGANIZADOR DE FOLHAS PARA MESA COM 5 ANDARES (COM COMPARTIMENTOS ESPAÇOSOS), MATERIAL ACRÍLICO RESISTENTE DE 3MM DE ESPESSURA, DURÁVEL E TRANSPARENTE. CABE FOLHAS OFÍCIO, TAMANHO APROXIMADO: 28 CM X 22 CM X 32 CM (ALTURAXLARGURAXCOMPRIMENTO).	UNIDADE	-	-	-

52	ORGANIZADOR DE FOLHAS - 3 ANDARES: ORGANIZADOR DE FOLHAS PARA MESA COM 3 ANDARES (COM COMPARTIMENTOS ESPAÇOSOS), MATERIAL ACRÍLICO RESISTENTE DE 3MM DE ESPESSURA, DURÁVEL E TRANSPARENTE. CABE FOLHAS OFÍCIO, TAMANHO APROXIMADO: 21.5 CM X 26.8 CM X 36.2 CM (ALTURAXLARGURAXPROFUNDIDADE).	UNIDADE	-	-	10
53	PAPEL A4: PAPEL SULFITE A4. COR: BRANCA. GRAMATURA: 75G. PACOTE (RESMA) COM 500 FOLHAS.	RESMA	2410	2350	2300
54	PAPEL COUCHE A3 FOSCO 500F: FOLHAS PAPEL COUCHE A3 150G/M2 BRANCO FOSCO. LARGURA FOLHA: 420 MM. ALTURA FOLHA: 297 MM. GRAMATURA 150G/M2. PACOTE 500 FOLHAS.	PACOTE	-	16	34
55	PLÁSTICO AUTO ADESIVO COLANTE 25M: PLÁSTICO AUTOADESIVO COLANTE TRANSPARENTE EMBALADO EM ROLO COM 25 METROS.	ROLO	-	2	-
56	PASTA CLASSIFICADORA CINZA: PASTA CLASSIFICADORA EM CARTOLINA E LOMBO REGULÁVEL, SUPORTA 500 FOLHAS. NA PARTE INTERNA DEVE TER UMA "DOBRA" COM 2 FUROS PARA ENCAIXAR FOLHAS A4 USANDO GRAMPO PLÁSTICO, NÃO PODE HAVER FUROS NA PARTE EXTERNA. SEM PLASTIFICAÇÃO. TAMANHO OFÍCIO. DEVE ACOMPANHAR GRAMPO PLÁSTICO BRANCO OU TRANSPARENTE. COR: CINZA; DIMENSÃO: 345 X 235MM. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	-	-	200
57	PASTA COM ABA ELÁSTICA 20MM: COM DORSO/LOMBO DE 20MM. MATERIAL: PLÁSTICO SEMI TRANSPARENTE. MEDIDAS: OFÍCIO; FECHAMENTO COM ELÁSTICO. CORES: DIVERSAS.	UNIDADE	-	220	40
58	PASTA COM ABA ELÁSTICA 55MM: COM DORSO/LOMBO DE 55MM. MATERIAL: PLÁSTICO SEMI TRANSPARENTE. MEDIDAS: OFÍCIO; FECHAMENTO COM ELÁSTICO. CORES: DIVERSAS.	UNIDADE	-	-	20
59	PASTA ARQUIVO SANFONADA 12: PASTA SANFONADA ORGANIZADORA A4 COM 12 DIVISÓRIAS COLORIDAS. COR: TRANSPARENTE.	UNIDADE	2	-	13
60	PASTA ARQUIVO SANFONADA 31: PASTA SANFONADA ORGANIZADORA A4 COM 31 DIVISÓRIAS COLORIDAS. COR: TRANSPARENTE.	UNIDADE	-	-	-
61	PASTA REGISTRADORA A4 A/Z. LOMBO. LARGO. CAPACIDADE DE 200 FOLHAS. PRETA.	UNIDADE	-	-	-
62	PERFURADOR DE METAL 2 FUROS PARA 30 FOLHAS: BASE ANTIDESLIZANTE; 2 FUROS; PERFURA ATÉ 30 FOLHAS; COM MARGEADOR; COMPOSIÇÃO: METAL, PINTURA ELETROSTÁTICA E PLÁSTICO.	UNIDADE	-	5	2

63	PILHA ALCALINA AA: TIPO: ALCALINA. TAMANHO: AA.	UNIDADE	-	60	100
64	PILHA ALCALINA AAA: TIPO: ALCALINA. TAMANHO: AAA (PALITO).	UNIDADE	100	5	100
65	PILHA ALCALINA TIPO C: TIPO: ALCALINA. FORMATO: MÉDIA C.	UNIDADE	50	5	-
66	PINCEL P/ QUADRO BRANCO: PINCEL ATOMICO P/ QUADRO BRANCO; COR: PRETO.	UNIDADE	-	-	
67	PISTOLA DE COLA QUENTE: PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA. PONTA METÁLICA. BIVOLT. SISTEMA ANTIGOTEJAMENTO. PISTOLA PARA BASTÃO DE COLA QUENTE DE 11MM DE DIÂMETRO.	UNIDADE	-	1	-
68	PRANCHETA ACRÍLICA OFÍCIO COM PRENDIDOR: PRANCHETA EM ACRÍLICO, COM ACABAMENTO SUPERFICIAL, RESISTENTE. TAMANHO: OFÍCIO.	UNIDADE	-	-	15
69	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO AZUL: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR AZUL 245X20.	UNIDADE	1000	300	20
70	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO VERDE: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR VERDE 245X20.	UNIDADE	-	1000	5000
71	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO AMARELO: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR AMARELO 245X20.	UNIDADE	1000	20000	5000
72	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO LARANJA: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR LARANJA 245X20.	UNIDADE	1000	7000	4000
73	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO VERMELHA: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR VERMELHA 245X20.	UNIDADE	1000	500	500
74	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO BRANCA: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DE MANCHESTER NA COR BRANCA 245X20.	UNIDADE	-	2000	-
75	PULSEIRA PARA ACOMPANHANTE - AZUL: PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO NA COR AZUL 245X20. DESCRIÇÃO: A LOGO DA INSTITUIÇÃO, O NOME DO HOSPITAL REGIONAL E O NOME "ACOMPANHANTE" (EM CAIXA ALTA E NEGRITO).	UNIDADE	-	20000	20
76	PULSEIRA TÉRMICA – PACIENTE: PULSEIRA TÉRMICA ADESIVA DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE. ADULTO - 1X11 NA COR BRANCO PARA O PACIENTE INTERNADO. PULSEIRA DEVE MANTER A IMPRESSÃO PERMANENTE. ORIGINAL PARA USO NA IMPRESSORA TÉRMI-	UNIDADE	-	30	-

	CA- ZEBRA Z-BAND, ZD220.				
77	DISPLAY A4: QUADRO DE AVISOS EXPOSITOR ADESIVO. PLÁSTICO FLEXIVEL. ACOMPANHA FITA PARA COLAR. PLASTICO POLIPROPILENO. ALTA TRANSPARÊNCIA, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. MEDIDAS: PARA TAMANHO A4.	UNIDADE	15	42	22
78	QUADRO DE AVISO COM 6: VERTICAL. 6 DISPLAY A4 VERTICAIS (2 LINHAS E 3 COLUNAS) COM 2MM DE ESPESSURA. TODO FABRICADO EM ACRILICO. PAINEL BRANCO E DISPLAYS TRANSPARENTE. COM 4 ESPAÇADORES.	UNIDADE	-	-	-
79	RELOGIO DIGITAL: CINZA METÁLICO, TIPO DE VISOR DIGITAL DIMENSÕES 28,8LX19 DE ALTURA, FONTE DE ALIMENTAÇÃO: BATERIA.	UNIDADE	-	-	-
80	RÉGUA 30CM. ACRILICA REFORÇADA.	UNIDADE	25	-	-
81	RÓTULO DE SOROTERAPIA: 11CM (ALTURA) X 8CM (COMPRIMENTO); PAPEL ADESIVO. DEVERÃO SER CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELA FUNDAÇÃO.	UNIDADE	15000	40000	60000
82	RÓTULO DE MEDICAMENTOS: 11CM (ALTURA) X 8CM (COMPRIMENTO); PAPEL ADESIVO. DEVERÃO SER CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELA FUNDAÇÃO.	UNIDADE	15000	40000	60000
83	RÓTULO DE OXIGENOTERAPIA: 9CM (ALTURA) X 7CM (COMPRIMENTO); PAPEL ADESIVO. DEVERÃO SER CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELA FUNDAÇÃO.	UNIDADE	-	-	-
84	TESOURA MÉDIA: TESOURA COM CABO DE PLÁSTICO MÉDIA COM CORTE 10CM, COM PONTA. A TESOURA DEVE POSSUIR CORTE LIMPO E EFICIENTE, DEVENDO VI AFIADA DE FÁBRICA. OS OLHAIS DA TESOURA DEVEM TER FORMATO ANATÔMICO. LÂMINAS, FIXADAS POR MEIO DE PARAFUSO METÁLICO OU OUTRO SISTEMA DE FIXAÇÃO QUE ASSEGURE O PERFEITO AJUSTE ENTRE AS LÂMINAS, SEM FOLGAS E SEM PREJUÍZO DE SUA FUNÇÃO.	UNIDADE	50	-	20
85	TESOURA ESCOLAR S/ PONTA: TESOURA DE PONTA ARREDONDADA, CABO DE 100% POLIPROPILENO E LÂMINA DE CORTE PRODUZIDA EM AÇO INOXIDÁVEL; ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA: 1,2 MM. A TESOURA DEVE POSSUIR CORTE LIMPO E EFICIENTE, DEVENDO VI AFIADA DE FÁBRICA. OS OLHAIS DA TESOURA DEVEM TER FORMATO ANATÔMICO. LÂMINAS, FIXADAS POR MEIO DE PARAFUSO METÁLICO OU OUTRO SISTEMA DE FIXAÇÃO QUE ASSEGURE O PERFEITO AJUSTE ENTRE AS LÂMINAS, SEM FOLGAS E SEM PREJUÍZO DE SUA FUNÇÃO.	UNIDADE	30	80	5
86	TINTA PARA CARIMBO: TINTA P/ CARIMBO; NAS CORES: AZUL E PRETO. DEVE CONTER 40ML.	UNIDADE		10	3

87	TNT: LARGURA: 1,40M. GRAMATURA: 40G. CORES: AZUL, AMARELO, ROSA, VERMELHO, VERDE, LARANJA, BRANCO.	METRO	-	-	20
88	UMEDECEDOR DE DEDOS PARA CONTAGEM DE PAPEIS EMBALAGEM: UMIDIFICA (MOLHA) DEDO EM PASTA PARA FACILITAR O MANUSEIO DE DINHEIRO E PAPÉIS. PRODUTO EM FORMATO DE CERA, FÁCIL DE USAR E APLICAR. PESO MÍNIMO DE 12 GRAMAS, LEVE E PRÁTICO PARA TRANSPORTAR.	UNIDADE	-	-	10
89	SUPORTE CARRINHO PARA CPU. PRETO, COM RODINHAS. SUPORTE AJUSTÁVEL PARA CPU. CAPACIDADE DE CARGA SUPORTA ATÉ 20 KG.	UNIDADE	-	-	1
90	CARTÃO PARA CRACHÁ. CARTÃO PVC BRANCO TAMANHO 8,6CM X 5,4CM. COM ESPESSURA 0,76MM. DEVE SUPORTAR IMPRESSÃO DA IMPRESSORA DATACARD SIGMA SD260 SMID – SMART-ID.	UNIDADE	-	-	500
91	PORTA CRACHÁ: PARA CARTÃO PVC TAMANHO 8,6CM X 5,4CM. COM ESPESSURA 0,76MM. PLÁSTICO RÍGIDO. UNIVERSAL (PODE SER USADO TANTO NA ORIENTAÇÃO VERTICAL QUANTO NA HORIZONTAL). TRANSPARENTE.	UNIDADE	-	-	500
92	MOUSE ÓPTICO COM FIO 180CM USB; COR: PRETO; TIPO DE SENSOR: ÓPTICO; TECNOLOGIA DO SENSOR: RUN ON SHINE; RESOLUÇÃO DO SENSOR: 1.000 DPI; COM FIO; COM RODA DE ROLAGEM; TIPO DE MOUSE: CONVENCIONAL; ORIENTAÇÃO DA MÃO: AMBIDESTRO; SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10 OU SUPERIOR, MACOS 10.5 OU SUPERIOR, LINUX KERNEL 2.6+; CONEXÃO USB: VELOCIDADE MÁXIMA: 200 IPS; QUANTIDADE DE BOTÕES: 3; FÁCIL DE CONFIGURAR E USAR PLUG AND PLAY.	UNIDADE	2	35	40
93	TECLADO COM FIO DE 180CM COM TECLAS REDONDAS; COR PRETO; PESO: 0,4KG; CONEXÃO: USB-A, COM FIO; IDIOMA PORTUGUÊS BRASIL; PADRÃO: ABNT2; LAYOUT: ABNT. COM-PATIBILIDADE: MACOS, WINDOWS E LINUX; COMPOSIÇÃO DO MATERIAL: POLIPROPILENO; COMPRIMENTO DO CABO: 1,8M; TECLAS SILENCIOSAS; QUANTIDADE DE TECLAS: 107; QUANTIDADE DE TECLAS MULTIMÍDIA: 12; LED INDICADORES: NUM LOCK, CAPS LOCK, SCROLL LOCK; DIMENSÕES: L46 X C16 X A3; ESTRUTURA ROBUSTA QUE NÃO DEFORMA; INSCRIÇÕES GRAVADAS A LASER PARA USO CONTÍNUO; AJUSTE DE ALTURAINCLINAÇÃO; RESISTENTE A PEQUENOS DERRAMAMENTOS DE LÍQUIDOS; PLUG AND PLAY; É RESISTENTE A SALPICOS; CONTÉM TECLADO NUMÉRICO; TIPO DE TECLADO: MEMBRANA; TECLA PLANA; COM CONECTOR USB 2.0; MEDIDAS: 3CM DE ALTURA, 46CM DE LARGURA E	UNIDADE	2	40	20

16CM DE PROFUNDIDADE.					
-----------------------	--	--	--	--	--

Ressalte-se que o crescimento observado em determinados itens, a exemplo das pulseiras de classificação de risco e dos rótulos assistenciais, decorre da intensificação dos protocolos assistenciais, do aumento da demanda por atendimentos de urgência e emergência e da ampliação das rotinas de controle e padronização exigidas pelos órgãos de regulação e fiscalização da saúde.

Adicionalmente, parte dos materiais de papelaria e insumos gráficos destina-se ao apoio das ações e campanhas institucionais de promoção, prevenção e educação em saúde, realizadas ao longo do exercício, conforme o calendário epidemiológico e as diretrizes das políticas públicas de saúde, o que justifica oscilações e incrementos pontuais de consumo em determinados períodos.

As quantidades projetadas para o exercício de 2026 resultam, portanto, de uma estimativa técnica e responsável, construída a partir da média histórica de consumo, acrescida de margem compatível com:

- a expansão planejada dos serviços;
- o crescimento do volume de atendimentos;
- a necessidade de manutenção de estoques mínimos para evitar desabastecimento;
- a imprevisibilidade inerente à demanda hospitalar, especialmente em contextos de urgência e emergência.

Importa destacar que a adoção do Sistema de Registro de Preços não implica contratação automática ou obrigatoriedade de aquisição integral das quantidades estimadas, tratando-se de quantitativos referenciais, utilizados exclusivamente para fins de planejamento, disputa do certame e formação da Ata. As aquisições efetivas ocorrerão de forma parcelada e conforme a real necessidade da Fundação Hospitalar, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, em estrita observância aos princípios da economicidade, eficiência e controle do gasto público.

Dessa forma, as quantidades estimadas mostram-se compatíveis com a realidade operacional da instituição, guardam proporcionalidade com o consumo histórico e com a expansão dos serviços, e são indispensáveis para assegurar a continuidade das atividades administrativas e assistenciais, a segurança do paciente e a regularidade da prestação dos serviços públicos de saúde, não havendo qualquer indício de superdimensionamento ou direcionamento indevido.

7 LEVANTAMENTO DAS OPÇÕES DISPONÍVEIS

Para atendimento da necessidade identificada, procedeu-se ao levantamento e à análise das opções disponíveis no mercado, com o objetivo de identificar a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico, operacional e administrativo, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público.

Considerando a natureza do objeto — materiais de expediente e insumos gráficos de uso contínuo em ambiente hospitalar — foram avaliadas as seguintes alternativas:

7.1. Aquisição dos produtos junto ao mercado fornecedor

A alternativa consiste na aquisição futura e eventual dos materiais de expediente e insumos gráficos por meio de procedimento licitatório, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a necessidade da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG.

Essa opção apresenta as seguintes vantagens:

- garante regularidade e continuidade do abastecimento, evitando desabastecimentos que possam comprometer as atividades administrativas e assistenciais;
- possibilita a aquisição conforme a demanda real, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados;
- assegura padronização de qualidade, mediante especificações técnicas previamente definidas;
- promove competitividade e economicidade, com seleção da proposta mais vantajosa;
- reduz custos operacionais, administrativos e trabalhistas, ao transferir ao fornecedor a responsabilidade pela produção, logística, armazenamento e entrega;
- confere segurança jurídica, por se tratar de solução amplamente adotada e reconhecida pelos órgãos de controle.

Dessa forma, a aquisição por meio do mercado fornecedor revela-se tecnicamente viável, operacionalmente eficiente e economicamente vantajosa, sendo compatível com a rotina hospitalar e com o princípio da continuidade do serviço público.

7.2. Fabricação ou produção interna de alguns produtos no âmbito hospitalar

A alternativa de produção interna dos materiais, especialmente dos insumos gráficos e de identificação, foi analisada e descartada, tendo em vista que:

- a Fundação Hospitalar não possui estrutura física, equipamentos específicos, insumos, pessoal técnico especializado e licenças adequadas para produção gráfica em escala;
- a implementação dessa alternativa demandaria investimentos iniciais elevados, incluindo aquisição de máquinas, contratação ou capacitação de servidores, manutenção de equipamentos e gestão de insumos;
- haveria desvio da finalidade institucional do hospital, que é a prestação de serviços de saúde, não sendo razoável direcionar recursos humanos e financeiros para atividades-meio dessa natureza;
- a produção interna comprometeria a eficiência administrativa, aumentando riscos de falhas, atrasos e inconsistências na qualidade dos materiais;
- a alternativa não se mostra compatível com o princípio da economicidade, além de elevar riscos operacionais e de descontinuidade do fornecimento.

Assim, conclui-se que a fabricação interna de materiais não atende ao interesse público nem às necessidades operacionais da Fundação Hospitalar.

5.3. Conclusão quanto à alternativa mais adequada

Essa opção apresenta vantagens relevantes, dentre as quais se destacam: a garantia de regularidade e continuidade do abastecimento, prevenindo desabastecimentos que possam comprometer as atividades administrativas e assistenciais; a possibilidade de aquisição conforme a demanda real, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados; a padronização da qualidade dos produtos, mediante especificações técnicas previamente definidas; o estímulo à competitividade e à economicidade, com a seleção da proposta mais vantajosa; a redução de custos operacionais, administrativos e trabalhistas, ao transferir ao fornecedor as responsabilidades relativas à produção, logística, armazenamento e entrega; e a segurança jurídica decorrente da adoção de solução amplamente consolidada e reconhecida pelos órgãos de controle.

Diante da análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a aquisição dos materiais de expediente e insumos gráficos junto ao mercado fornecedor, por meio de procedimento licitatório, constitui a opção mais eficiente, adequada e favorável à Fundação Hospitalar de Janaúba/MG. Tal solução assegura a continuidade dos serviços públicos de saúde, preserva a regularidade das atividades administrativas e assistenciais, garante maior controle sobre a qualidade dos produtos e promove o uso racional dos recursos públicos, em estrita consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

Assim, a alternativa adotada revela-se tecnicamente viável, operacionalmente segura e economicamente vantajosa, atendendo de forma plena às necessidades institucionais do hospital e aos objetivos da contratação, contribuindo para a manutenção da eficiência administrativa e da segurança assistencial.

MODO DE CONTRATAÇÃO

Para a efetivação da contratação, apresentam-se como opções a serem consideradas pela Administração:

1- ADESÃO A ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS EXISTENTES

Vantagens:

- Agilidade na contratação, evitando o tempo de realização de um processo licitatório próprio;
- Possibilidade de aproveitar preços já negociados, potencialmente mais vantajosos;
- Redução de custos administrativos e logísticos;
- Maior previsibilidade quanto a prazos de fornecimento.

Desvantagens:

- Dependência de condições e especificações definidas pelo órgão gestor da ata, com menor flexibilidade;
- Nem sempre todas as necessidades específicas da Fundação podem ser atendidas;
- Necessidade de verificação rigorosa da compatibilidade com requisitos legais e regulamentares.

2. PARTICIPAÇÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS EM FORMAÇÃO POR OUTRO ÓRGÃO (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

Vantagens:

- Permite compartilhamento de compras, gerando economia de escala e redução de custos;
- Simplifica procedimentos administrativos, pois a ata é conduzida pelo órgão gestor principal;
- Possibilidade de influenciar a definição de condições e especificações durante a formação da ata.

Desvantagens:

- Dependência de decisões e cronograma do órgão gestor;
- Necessidade de planejamento prévio e manifestação formal de interesse;
- Possível limitação em relação a quantitativos ou prazos, dependendo da ata principal.

3. REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO PRÓPRIA PELA FUNDAÇÃO

Vantagens:

- Total autonomia na definição de especificações, quantidades, prazos e condições de fornecimento;
- Possibilidade de adequar integralmente o processo às necessidades da Fundação;
- Maior controle sobre fornecedores e cumprimento de requisitos legais.

Desvantagens:

- Processo mais demorado e com maior demanda administrativa;
- Custos diretos mais elevados devido à necessidade de conduzir todas as etapas do processo;
- Maior exposição a riscos legais e recursos administrativos caso haja falhas no procedimento.

Após a análise das alternativas de contratação disponíveis, verifica-se que todas as opções avaliadas apresentam vantagens específicas, devendo sua adoção observar o contexto operacional, a urgência da demanda, a compatibilidade técnica e a vantajosidade para a Administração Pública.

A adesão a Atas de Registro de Preços existentes destaca-se pela agilidade e redução de esforços administrativos, permitindo contratações mais céleres e aproveitamento de preços previamente negociados. Trata-se de alternativa válida em situações pontuais, desde que as especificações, quantitativos e condições da ata sejam plenamente compatíveis com as necessidades da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG e atendam aos requisitos legais e técnicos exigidos para o ambiente hospitalar.

A participação como órgão participante em Atas de Registro de Preços em formação por outros órgãos apresenta como principal vantagem a economia de escala, o compartilhamento de custos administrativos e a possibilidade de influenciar, previamente, a definição das especificações e condições de fornecimento. Essa alternativa mostra-se adequada quando há planejamento antecipado e alinhamento com o cronograma do órgão gestor, embora implique dependência operacional e eventuais limitações quanto a quantitativos e prazos.

Por sua vez, a realização de licitação própria pela Fundação Hospitalar de Janaúba/MG confere maior autonomia administrativa, permitindo a definição integral das especificações técnicas, quantidades, prazos de entrega e condições contratuais, totalmente ajustadas às necessidades específicas da instituição e à criticidade do ambiente hospitalar. Embora demande maior esforço administrativo e prazo mais dilatado para sua condução, essa modalidade proporciona maior controle sobre o processo, os fornecedores e a execução

contratual, reduzindo riscos de inadequação técnica e assegurando maior aderência às rotinas assistenciais e administrativas.

Diante desse cenário, conclui-se que, para atendimento contínuo, estruturado e plenamente alinhado às necessidades institucionais, a realização de licitação própria, com adoção do Sistema de Registro de Preços, revela-se a alternativa mais adequada, segura e vantajosa para a Fundação Hospitalar de Janaúba/MG. Tal solução permite conciliar planejamento, flexibilidade de fornecimento, padronização da qualidade, controle do consumo e uso racional dos recursos públicos, assegurando a continuidade dos serviços públicos de saúde e a segurança assistencial.

Ressalta-se, contudo, que as demais modalidades de contratação permanecem como opções subsidiárias e complementares, podendo ser utilizadas de forma excepcional, desde que devidamente justificadas, quando comprovada a vantajosidade, a compatibilidade técnica e a observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado; Dentro a região tem-se grande demandas do tipo:

- 1- <https://pncp.gov.br/app/editais/31505027000160/2025/130>
- 2- <https://pncp.gov.br/app/editais/66229717000118/2026/3>
- 3- <https://pncp.gov.br/app/editais/18409219000104/2026/5>

Empresas comuns no ramo:

- 1- <https://www.lepap.net.br/loja/>
- 2- <https://www.martinsatacado.com.br/departamentos/papelaria/material-p-escritorio>
- 3- <https://graficoltda.com.br/>

Dessa forma, a realização de **LICITAÇÃO PRÓPRIA PELA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA/MG.**, se apresenta como a alternativa mais vantajosa, pois:

- A- Permite **definir integralmente as condições de fornecimento**, adaptadas às necessidades específicas da Fundação;
- B- Garante **maior controle sobre o processo**, os fornecedores e o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares;
- C- Assegura **transparência, competitividade e legalidade**, reduzindo riscos de questionamentos futuros;
- D- Possibilita a **obtenção do melhor custo-benefício**, considerando quantitativos, prazos e especificações ajustados à realidade da Fundação.

Portanto, recomenda-se a adoção da **licitação própria** como forma mais adequada e eficiente para atender à demanda, garantindo segurança jurídica e eficiência administrativa.

Chega-se a conclusão:

I. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) configura-se como a alternativa mais adequada, segura e vantajosa para a Administração Pública no que se refere à aquisição de materiais de expediente e insumos gráficos, considerando o consumo contínuo, a variabilidade da demanda entre setores, o funcionamento ininterrupto (24 horas) da unidade hospitalar e a necessidade de flexibilidade no fornecimento, de modo a assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais de saúde. O SRP permite contratações conforme a necessidade efetiva da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG, promovendo planejamento adequado, economicidade e eficiência administrativa.

II. Considerando a natureza do objeto, caracterizado como bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, padronizados e definidos por especificações objetivas, bem como sua baixa complexidade técnica, não se mostra necessária a realização de audiência ou consulta pública, uma vez que não foram identificados riscos relevantes, inovações tecnológicas significativas ou peculiaridades de mercado que justifiquem a oitiva prévia de fornecedores.

III. Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, inclusive hospitais e unidades de saúde, por meio de editais e processos correlatos, não sendo identificadas inovações tecnológicas ou metodológicas capazes de impactar a execução do objeto. As variações observadas restringem-se aos modelos de contratação, à forma de fornecimento e aos arranjos operacionais, todos compatíveis com a legislação vigente.

IV. A aquisição de materiais de expediente e insumos gráficos insere-se no rol de contratações rotineiras, permanentes e essenciais à Administração Pública na área da saúde, sendo indispensável para assegurar a organização administrativa, a segurança do paciente, a rastreabilidade de informações e procedimentos, o cumprimento de normas e protocolos assistenciais e a continuidade das atividades administrativas e assistenciais em unidade hospitalar que opera em regime ininterrupto.

V. Constatou-se a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, devidamente habilitados e aptos a atender às especificações técnicas exigidas, o que reforça a viabilidade da contratação, a competitividade do certame e a segurança jurídica do processo licitatório.

VI. Diante do exposto, verifica-se a plena necessidade, oportunidade e conveniência da contratação pretendida, cabendo à Administração dar prosseguimento às medidas subsequentes para a instrução do processo licitatório, observando rigorosamente os princípios da legalidade, continuidade do serviço público, eficiência, economicidade, planejamento, sustentabilidade e interesse público que regem a Administração Pública.

VII. Assim, conclui-se favoravelmente pela aquisição de materiais de expediente e insumos gráficos para atender às necessidades da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG, por se tratar de medida estruturante, necessária e essencial à manutenção do adequado funcionamento da unidade hospitalar, à segurança assistencial e à efetivação do direito fundamental à saúde, garantindo atendimento qualificado à população regional.

Diante do exposto, verifica-se a plena necessidade e oportunidade da contratação, cabendo à Administração prosseguir com as medidas subsequentes para a instrução do processo licitatório, sempre observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e vantajosidade que regem a Administração Pública.

8 DO MODELO A SER ADOTADO

8.1 DO REGISTRO DE PREÇO

Considerando que a contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), os quantitativos indicados não implicam obrigatoriedade de aquisição integral, característica essencial do sistema. Conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, o SRP é indicado quando a estimativa exata do quantitativo de bens ou serviços é de difícil determinação, permitindo à Administração contratar de forma flexível e eficiente, especialmente em situações de demanda variável ou incerta, como é o caso dos equipamentos médico-hospitalares e mobiliários destinados à Fundação Hospitalar de Janaúba/MG.

Lei nº 14.133/2021, art. 82:

- a- O SRP é adotado para contratações frequentes;
- b- Deve ser precedido de ampla pesquisa de mercado;
- c- A existência de preços registrados não obriga a contratação, cabendo à Administração decidir sobre a realização de licitação específica;
- d- Pode ser utilizado por mais de um órgão ou entidade, desde que previsto no edital e gerenciado pelo órgão responsável.

O SRP é um procedimento licitatório especial que permite registrar preços de bens ou serviços de interesse público, possibilitando contratações compartilhadas e gerando benefícios como:

- a- Economia de escala;
- b- Padronização de equipamentos;
- c- Flexibilidade para atendimento às necessidades específicas de cada setor da Fundação.

A modalidade SRP é especialmente adequada para:

- a- Demanda frequente, parcelada ou variável ao longo do tempo;
- b- Atendimento a múltiplos setores ou unidades da Fundação;
- c- Otimização administrativa e economicidade;
- d- Compras centralizadas que promovam redução de custos unitários.

Vantagens do SRP:

- a- agilidade: contratação rápida sem necessidade de múltiplas licitações;
- b- Economia de recursos: melhores preços por consolidação de demandas;
- c- Flexibilidade: ajustes nas quantidades conforme necessidade real;
- d- Transparência e controle: preços e fornecedores auditáveis;
- e- Incentivo à competitividade: atrai mais fornecedores qualificados;

- f- Melhoria na gestão: planejamento de compras mais eficiente e acompanhamento contínuo de fornecedores;
- g- Redução de riscos: menor probabilidade de litígios e maior segurança jurídica.

No caso da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG, a adoção do SRP é justificada pelos seguintes fatores:

- a- Necessidade de aquisição recorrente e variável;
- b- Exigência de entregas escalonadas, conforme disponibilidade orçamentária e operacional;
- c- Heterogeneidade de setores e unidades, demandando flexibilidade contratual;
- d- Possibilidade de economia de escala e padronização de equipamentos, promovendo eficiência administrativa e economicidade.

O SRP assegura que a Fundação possa contratar apenas o volume necessário, no momento adequado, respeitando restrições orçamentárias e prioridades administrativas, garantindo atendimento contínuo às demandas hospitalares. Sob o aspecto econômico e administrativo, o SRP contribui para:

- a- Redução de custos unitários e aumento do poder de negociação;
- b- Evitar duplicidade de processos licitatórios;
- c- Flexibilidade na contratação conforme necessidade real;
- d- Maior transparência, controle e segurança jurídica

Dessa forma, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de materiais de expediente e insumos gráficos pela Fundação Hospitalar de Janaúba/MG mostra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente segura, atendendo ao interesse público e garantindo a continuidade dos serviços de saúde.

Sob o aspecto econômico e administrativo, o SRP promove economia de escala, redução de custos unitários, padronização dos equipamentos, maior controle e transparência, além de segurança jurídica, evitando a realização de múltiplos processos licitatórios para objeto idêntico.

Dessa forma, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços é o modelo mais adequado para atender ao interesse público, garantindo eficiência administrativa, economicidade, continuidade do serviço público essencial de saúde e contribuindo para a efetivação do direito fundamental à saúde, nos termos dos artigos 6º e 196 da Constituição Federal.

8.2. JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO

O critério de julgamento pelo menor preço revela-se o mais adequado à presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste em bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, padronizados e com especificações técnicas objetivamente definidas, nos termos do art. 33, inciso II, e do art. 48, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Os materiais de expediente e insumos gráficos a serem adquiridos possuem características claras e mensuráveis — tais como tipo, dimensão, gramatura, composição, resistência, finalidade e conformidade com normas técnicas — o que permite a comparação objetiva das propostas, sem margem para subjetividade no julgamento.

A adoção do critério de menor preço assegura:

- a) isonomia entre os licitantes;
- b) transparência e objetividade no julgamento;
- c) simplicidade procedimental;
- d) seleção da proposta mais vantajosa, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas.

Além disso, o julgamento pelo menor preço promove a economicidade na aplicação dos recursos públicos, estimula a competitividade entre fornecedores qualificados e garante a melhor relação custo-benefício, sem prejuízo da qualidade, da segurança e da funcionalidade dos materiais.

Dessa forma, o critério de julgamento pelo menor preço mostra-se adequado, eficiente e juridicamente seguro, estando plenamente alinhado aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia e interesse público que regem a Administração Pública.

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO DO OBJETO EM LOTES DIVERSOS OU LOTE ÚNICO

O presente certame será conduzido sob o critério de julgamento pelo menor preço por item, ainda que parte dos bens possua características de similaridade técnica que, em tese, pudessem justificar o agrupamento em lotes. A opção pelo julgamento individualizado não acarreta prejuízo à economicidade global da contratação, tampouco compromete a eficiência administrativa. Ao contrário, tal modelo amplia a participação de potenciais fornecedores, permitindo que empresas que não detenham capacidade para fornecer a totalidade dos itens possam concorrer em itens específicos, o que estimula a competitividade e tende a gerar maior vantajosidade para a Administração.

Nos termos do disposto na alínea “b” do inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento das aquisições deve observar, sempre que técnica e economicamente viável, o princípio do parcelamento do objeto, com vistas ao melhor aproveitamento das condições do mercado e à ampliação da competitividade, sem prejuízo da economia de escala.

No caso concreto, a análise técnica demonstrou que o parcelamento da demanda por item constitui a forma mais adequada de contratação, tendo em vista que:

- a) garante ampla participação de fornecedores de diferentes portes e especialidades, inclusive micro e pequenas empresas;
- b) evita a concentração da contratação em um único fornecedor, reduzindo riscos de desabastecimento e dependência operacional;
- c) assegura a aferição da vantajosidade item a item, permitindo melhor aproveitamento das condições de mercado e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos;

d) possibilita maior aderência das propostas às especificações técnicas de cada material, respeitando as diferenças de natureza, uso e consumo entre os itens.

Diante do exposto, conclui-se que a adoção do julgamento por item na aquisição de materiais de expediente e insumos gráficos representa a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública, por refletir de forma precisa as diferenças técnicas, funcionais e operacionais entre os itens demandados e atender às necessidades específicas dos diversos setores administrativos e assistenciais da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG.

O tratamento individualizado dos itens possibilita maior precisão na contratação, ampliação da competitividade, melhor aproveitamento do mercado fornecedor e seleção da proposta mais vantajosa para cada item, sem comprometer a padronização mínima exigida, a qualidade dos produtos ou a eficiência administrativa. Ademais, mitiga riscos operacionais, assegura maior flexibilidade na gestão do fornecimento e contribui para a continuidade das atividades hospitalares.

Assim, a opção pelo julgamento por item encontra-se tecnicamente justificada, juridicamente amparada e plenamente alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia, competitividade e interesse público, configurando-se como a forma mais apropriada para a aquisição dos materiais de expediente e insumos gráficos destinados ao atendimento das necessidades da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG.

10 INDICAÇÃO DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

A descrição dos produtos foi levantada após profunda pesquisa mercadológica e conforme necessidades específicas compradas realizadas nos últimos anos, sendo o mais viável a Fundação Hospitalar realizar **LICITAÇÃO PRÓPRIA** processada por **PREGÃO POR REGISTRO DE PREÇO**, na modalidade **ELETRÔNICA**, do tipo **JULGAMENTO POR ITEM** pelo menor valor, para uma compra eficiente para a Administração Pública.

11 DA GARANTIA DO PRODUTO

11.1 A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

11.2 A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos que porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

11.3 Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

12 NATUREZA DO OBJETO

12.1 Trata-se de aquisição:

- () Serviço Comum;
- () Serviço Técnico;
- (x) Material de consumo;**
- () Material Permanente;

13 DOS PRAZOS

14.1 O fornecimento dos bens deverá ser efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota de empenho pela contratada, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas em sua proposta comercial, em local indicado.

14.2 Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Av: PEDRO ÁLVARES CABRAL, 140 - Bairro: VEREDAS – JANAÚBA- MG/ 39440-065, quando se tratar de Nota Fiscal com natureza de operação venda, sendo o recebimento, neste momento, de caráter provisório, compreendido no horário compreendido entre 07:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira.

14.3 Para a Fundação Hospitalar de Janaúba-MG., a remessa do pedido deverá ser iniciada após o recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), em conformidade com as necessidades do órgão. Para os órgãos participantes a remessa será iniciada conforme orientações do órgão.

14.4 A “ORDEM DE FORNECIMENTO” será emitida e encaminhada ao e-mail.

14.5 O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela Autoridade Competente.

14.6 A entrega será efetuada em razão da emissão de nota de empenho, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), em conformidade com as necessidades do órgão.

14.7 Caberá à Seção de Almoxarifado com o auxílio do setor solicitante, o recebimento dos materiais, incumbindo-lhe a declaração do aceite dos materiais conforme as especificações do edital.

14.8 O recebimento dos materiais licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista neste Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.

14 INDICADORES DE DESEMPENHO DA CONTRATAÇÃO

Os indicadores de desempenho da presente contratação têm por finalidade mensurar, acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a qualidade do fornecimento dos materiais de expediente e insumos gráficos destinados à Fundação Hospitalar de Janaúba/MG, assegurando que a execução contratual atenda plenamente às necessidades administrativas e assistenciais da instituição, bem como aos princípios que regem a Administração Pública.

O monitoramento do desempenho permitirá identificar eventuais falhas, adotar medidas corretivas tempestivas e garantir a continuidade dos serviços públicos de saúde, especialmente em ambiente hospitalar de funcionamento ininterrupto.

14.1. Indicadores de Prazo de Entrega

- Indicador: Percentual de entregas realizadas dentro do prazo estabelecido na Ordem de Fornecimento.
- Meta: $\geq 95\%$ das entregas no prazo.
- Finalidade: Assegurar a regularidade do abastecimento e evitar descontinuidade das atividades administrativas e assistenciais.

14.2. Indicadores de Conformidade dos Produtos

- Indicador: Percentual de itens entregues em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência.
- Meta: $\geq 98\%$ de conformidade.
- Finalidade: Garantir qualidade, padronização, funcionalidade e segurança no uso dos materiais.

14.3. Indicadores de Substituição por Inconformidade

- Indicador: Percentual de itens recusados ou substituídos por defeito, avaria ou desacordo com as especificações.
- Meta: $\leq 2\%$ do total fornecido.
- Finalidade: Avaliar a confiabilidade do fornecedor e a qualidade do fornecimento.

14.4. Indicadores de Continuidade do Abastecimento

- Indicador: Ocorrência de desabastecimento ou atraso que comprometa rotinas administrativas ou assistenciais.
- Meta: Zero ocorrência.
- Finalidade: Preservar a continuidade dos serviços hospitalares e a segurança assistencial.

14.5. Indicadores de Atendimento às Ordens de Fornecimento

- Indicador: Percentual de Ordens de Fornecimento atendidas integralmente (quantidade e especificação).
- Meta: $\geq 95\%$.
- Finalidade: Assegurar que o fornecimento atenda exatamente à demanda solicitada.

14.6. Indicadores de Impacto Operacional

- Indicador: Registro de ocorrências administrativas ou assistenciais decorrentes da falta ou inadequação dos materiais fornecidos.
- Meta: Zero ocorrência relevante.
- Finalidade: Mensurar o impacto direto do fornecimento na rotina hospitalar e na segurança do paciente.

14.7. Forma de Acompanhamento

O acompanhamento dos indicadores será realizado pela fiscalização do contrato, por meio de:

- conferência documental e física dos materiais entregues;
- registros em relatórios de recebimento;
- controle de prazos, quantidades e conformidade;
- comunicação formal de inconformidades à contratada.

O desempenho insatisfatório reiterado poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no edital.

15 RISCOS DA AQUISIÇÃO

A presente contratação ainda não possui gerenciamento de riscos, entretanto, lista-se a seguir os riscos identificados na última contratação:

Risco:	Contratada falha com a execução, implicando inexecução parcial ou total		
Probabilidade (alto, médio, baixo)	Id	Dano	Impacto (alto, médio, baixo)
Média	1	Atrasar entrega	alto
Baixa	2	Inexecução parcial ou total da obrigação	MÉDIO
Média	3	Recusar-se a troca ou substituição	alto
Id	Ação de Mitigação e Contingência		Responsável
1	Acompanhamento dos prazos de execução da demanda		Gestor da contratação
1, 2 e 3	Composição de sanções contratuais adequadas		Equipe de planejamento da contratação
2	Rescisão da contratação e convocação da empresa que apresentar a segunda melhor proposta		Gestor da contratação
3	Não atesto da execução dos serviços		Gestores

16 INDIQUE OS RESULTADOS ESPERADOS COM A AQUISIÇÃO

A aquisição de materiais de expediente e insumos gráficos para atender às necessidades da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG., tem como resultado esperado o fortalecimento da estrutura administrativa e operacional da instituição, assegurando condições adequadas para a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos de saúde prestados à população regional. Trata-se de contratação essencial para sustentar, de forma indireta, porém decisiva, a atividade assistencial desenvolvida em ambiente hospitalar de funcionamento ininterrupto.

Espera-se, com a aquisição, garantir o abastecimento regular e contínuo de insumos indispensáveis às rotinas administrativas e assistenciais, evitando desabastecimentos que possam comprometer a organização interna, a fluidez dos processos, o cumprimento de obrigações legais e, sobretudo, a segurança do atendimento aos pacientes. A disponibilidade permanente desses materiais permitirá que os diversos setores do hospital — administrativos, assistenciais e de apoio — operem de forma integrada, organizada e eficiente, assegurando a manutenção dos fluxos institucionais e a adequada gestão das informações.

Outro resultado relevante é a melhoria da organização documental e da gestão hospitalar, com reflexos diretos na rastreabilidade das informações, no controle dos prontuários, laudos, registros assistenciais e documentos administrativos. A adequada utilização de materiais de expediente contribui para a padronização dos processos, o fortalecimento dos controles internos e a conformidade com exigências legais, regulatórias e de auditoria, reduzindo riscos administrativos e operacionais.

Destaca-se, ainda, o impacto direto da aquisição na segurança do paciente, por meio da disponibilização contínua de insumos gráficos e materiais de identificação, como pulseiras, rótulos e adesivos, essenciais para a correta identificação de pacientes, medicamentos, terapias e procedimentos. Esses materiais são fundamentais para a prevenção de eventos adversos, a redução de erros assistenciais e o cumprimento dos protocolos de segurança do paciente adotados pela instituição, contribuindo para a qualidade e a confiabilidade do cuidado prestado.

A aquisição também possibilitará o suporte adequado às ações institucionais de promoção, prevenção e educação em saúde desenvolvidas pela Fundação Hospitalar de Janaúba/MG, viabilizando campanhas e atividades alinhadas ao calendário epidemiológico e às políticas públicas de saúde. Tais ações ampliam o alcance das estratégias preventivas, contribuem para a conscientização da população e auxiliam na redução da demanda por atendimentos de maior complexidade no médio e longo prazo.

Do ponto de vista econômico e administrativo, espera-se a melhoria da eficiência na aplicação dos recursos públicos, com maior previsibilidade no fornecimento, racionalização do consumo, controle de estoques e redução de desperdícios. A contratação permitirá melhor planejamento das aquisições, assegurando a adequada relação custo-benefício, sem comprometer a qualidade dos materiais fornecidos, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

Por fim, a aquisição contribuirá para a redução de riscos operacionais e administrativos, mitigando falhas decorrentes da ausência ou inadequação de insumos básicos, fortalecendo a governança, a transparência e o controle da gestão hospitalar. Com isso, a Fundação Hospitalar de Janaúba/MG estará mais bem estruturada para cumprir sua missão institucional, garantindo a continuidade dos serviços essenciais de saúde e a efetivação do direito fundamental à saúde, nos termos dos artigos 6º e 196 da Constituição Federal.

17 DECLARAÇÃO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando os Estudos Preliminares, declaramos a viabilidade de registro de preço para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES E INSUMOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA/MG.**, atra-

vés da solução de registro de preço em ata, uma vez que se demonstra viável econômica e tecnicamente, além de necessária e adequada ao fim que se destina.

18 DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES E DIVULGAÇÃO DO PREÇO MÉDIO

18.1 Os valores médios tiveram como base a pesquisa no portal da BIONEXO, com fornecedores que compõe a base de dados do hospital, Banco de Preços do Tribunal de Contas de Minas Gerais e atas de registro de preço/ homologação de outros órgãos.

18.2 A composição do preço médio desta contratação decorreu de levantamento realizado pela Fundação Hospitalar de Janaúba/MG, a partir das demandas consolidadas nos últimos exercícios e ajustadas ao cenário atual de expansão da capacidade assistencial da instituição, que hoje dispõe de 130 leitos ativos e atua como referência em urgência e emergência para 14 municípios. As estimativas foram estabelecidas com base nas quantidades levantadas no Documento de Formalização de Demanda – DFD, contemplando, inclusive, os itens que resultaram desertos, cancelados ou fracassados no certame anterior, os quais se mostraram essenciais para a continuidade dos serviços hospitalares.

18.3 Os valores de referência apurados na pesquisa de mercado possuem caráter estritamente estimativo e serão utilizados como parâmetro interno da Administração e dos órgãos de controle. Em atendimento às boas práticas de gestão pública, tais valores não serão divulgados de forma detalhada no edital, a fim de preservar a competitividade e evitar distorções nas propostas apresentadas pelos licitantes.

18.4 Após a fase competitiva e a conclusão dos lances, os preços médios apurados poderão ser disponibilizados aos licitantes interessados, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência. Ressalta-se que a metodologia adotada teve como premissa refletir a realidade de consumo hospitalar dos últimos três anos, adequando-se ao crescimento da demanda da Fundação, e garantindo que os valores estimados representem fielmente as necessidades da instituição.

19 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

19.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

20 PRAZO DE VIGÊNCIA

21.1. A aquisição será para o período de 12 (doze) meses, assim o prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇO de vera ser de 12 (doze), podendo se prorrogável renovando-se os saldos.

21 CONCLUSÃO

Diante de toda a análise técnica, jurídica, econômica e administrativa realizada ao longo do presente estudo, conclui-se que a futura e eventual aquisição de materiais de expediente e insumos gráficos é neces-

sária, adequada e plenamente justificada para atender às demandas atuais e futuras da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG.

A contratação proposta encontra respaldo no direito fundamental à saúde, consagrado nos artigos 6º e 196 da Constituição Federal, uma vez que a adequada estrutura administrativa e operacional é condição indispensável para a segurança do paciente, a continuidade dos serviços assistenciais, a organização das rotinas hospitalares e a qualidade da assistência prestada à população. Embora não se trate de insumos clínicos, os materiais de expediente e insumos gráficos exercem papel estruturante no funcionamento hospitalar, sustentando, de forma indireta, porém essencial, a atividade assistencial.

Restou demonstrado que a indisponibilidade desses materiais compromete a fluidez dos processos administrativos, a rastreabilidade das informações, o cumprimento de obrigações legais e regulatórias, bem como a execução segura dos protocolos assistenciais, especialmente aqueles relacionados à identificação do paciente, à administração de medicamentos e à padronização dos procedimentos. Assim, a aquisição mostra-se medida indispensável para garantir condições institucionais mínimas ao funcionamento regular e contínuo da unidade hospitalar.

Verificou-se, ainda, que o objeto se caracteriza como bem comum, amplamente disponível no mercado e com especificações técnicas objetivamente definidas, o que justifica a adoção do Pregão Eletrônico, com Sistema de Registro de Preços, e julgamento pelo menor preço por item. Tal modelo revela-se o mais eficiente, flexível e vantajoso, especialmente diante da demanda contínua e variável, do atendimento a múltiplos setores administrativos e assistenciais e da necessidade de aquisições conforme a necessidade real da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral.

A opção pelo julgamento por item mostra-se tecnicamente adequada por ampliar a competitividade, permitir a participação de fornecedores de diferentes portes e especialidades, assegurar maior vantajosidade econômica e evitar a concentração da contratação em um único fornecedor, sem prejuízo da padronização mínima exigida, da qualidade dos materiais e da eficiência administrativa.

Dessa forma, conclui-se que o presente processo encontra-se regularmente instruído, atendendo aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis, e que a contratação pretendida está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, razão pela qual se manifesta favoravelmente à sua realização, como medida essencial para garantir a adequada prestação dos serviços públicos de saúde pela Fundação Hospitalar de Janaúba/MG., e o atendimento qualificado da população regional.

Janaúba-MG., 28 de janeiro de 2026.

Jorge Barbosa da Silva Neto
Coordenador do Almoxarifado

III – MODELO DE PROPOSTA

EDITAL 006/2026
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 005/2026
(papel timbrado da empresa licitante)

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES E INSUMOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA/MG.

PROPOSTA COMERCIAL			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone e e-mail de contato			
Nome do Representante Legal			
Identidade do Representante Legal		CPF:	
Conta:	Agencia:	Banco:	

ÍTEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR. UNITARIO	VLR. TOTAL
TOTAL						

- 1- CONDIÇÕES GERAIS:** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
- 2- LOCAL E PRAZO DE ENTREGA :** De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.
- 3- Preço total da Proposta (em algarismos):** R\$___ Valor por extenso: _____

- 4- Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma):
_____ (_____) dias.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Obs.: Identificar o responsável pela empresa com CPF e utilizar carimbo padronizado da empresa.

IV– DECLARAÇÃO UNIFICADA

EDITAL 006/2026
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 005/2026
(papel timbrado da empresa licitante)

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES E INSUMOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA/MG.

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e inscrito no CPF sob o nº....., FONE: (0xx.....) **DECLARAMOS** para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Fundação Hospitalar de Janaúba-MG, que:

A- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

B- Inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

C- Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem Como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

D- Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

E- Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

F- Estamos sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

SIM () NÃO ().

G- DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário da “Ata de Registro de Preços”, o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato “PDF”, por certificação digital.

Assinatura: _____.

H- DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que consente expressamente que a Fundação Hospitalar de Janaúba-MG., realize o tratamento de seus dados pessoais nos termos do inciso I do artigo 7º da Lei 13.709/2016.

Obs.: Identificar o responsável pela empresa com CPF e utilizar carimbo padronizado da empresa.

V- MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EDITAL 006/2026 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 007/2026 PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 005/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n°, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria n° de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional n°, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n°/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no EDITAL N° 000/2026, PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 000/2026, PREGÃO ELETRÔNICO N° 000/2026, REGISTRO DE PREÇOS N° 0000/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, em conformidade com as disposições a seguir:

EMPRESA :

CNPJ:

ENDERENÇO:

REPRESENTANTE

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado (s) no (s) item (ns)..... do Termo de Referência, anexo ao EDITAL N° 000/2026, PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 000/2026, PREGÃO ELETRÔNICO N° 000/2026, REGISTRO DE PREÇOS N° 0000/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ÍTEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR. UNITARIO	VLR. TOTAL

TOTAL	
--------------	--

3. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação. Vedação a acréscimo de quantitativos
- 3.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 4.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 4.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 4.4 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 4.6 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.7 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 4.8 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 4.9 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
 - 4.9.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 4.9.2 Mantiverem sua proposta original.
 - 4.9.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
 - 4.9.4 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
 - 4.9.5 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
 - 4.9.6 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.9.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos lici-

- tantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 4.9.7 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 4.9.8 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.
- 4.9.9 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 4.10 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.11 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 4.12 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada.
- 4.13 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 4.9.6, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 4.14 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 4.15 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 4.16 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 4.17 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 5.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

5.4. Na hipótese de previsão no edital, casos de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

6.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro,

nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

- 6.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 6.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.6 e no item 6.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 6.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

- 7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8. DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e



FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA

Av: PEDRO ÁLVARES CABRAL, 140 - Bairro: VEREDAS – JANAÚBA- MG/ 39440-065

Telefone: (38) 3821-1138

www.hrjanauba.com.br

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

V– MINUTA DO TERMO DO CONTRATO

EDITAL 006/2026
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 005/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO N°/....., QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA-MG, POR INTERMÉDIO DO (A) E

A Fundação Hospitalar de Janaúba-MG, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDI-DA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

1.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....), conforme valores unitários e totais lançados no mapa acima.

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/____ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.10. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 8.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias;
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.13. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 9.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade dos fornecedores, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista exigidos em lei;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução;
- 9.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as demais reservas previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos referida na cláusula anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis futuros, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.16. Cumprir as normas de segurança do Contratante, bem como a legislação aplicável de âmbito federal, estadual e municipal;
- 9.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas legais e regulamentares pertinentes, mantendo limpo e seguro o local de execução do objeto;

9.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que se afastem das especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.19. Não permitir a utilização de trabalho de menores em desacordo com a Constituição Federal e a legislação trabalhista, observando as restrições quanto à idade, condição de aprendiz e proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

-Moratória de 0,5 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

-O atraso superior a 10(dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.2. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.7. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

13.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

13.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1.10.302.11.2143.3390300. Fonte: 1500001002. Ficha: 1375.

14.1.1.10.302.11.2143.3390300. Fonte: 1501000000. Ficha: 1376.

14.1.1.10.302.11.2143.3390300. Fonte: 1600000000. Ficha: 1377.

14.1.1.10.302.11.2143.3390300. Fonte: 1621000000. Ficha: 1378.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro de Janaúba-MG., para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-