

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23885.002120/2026-86

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E MATERIAIS DIVERSOS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Este Termo de Referência tem como objeto o Registro de Preços para a Aquisição de materiais de expediente e de acondicionamento e embalagem tais como: caixas organizadoras, sacos plásticos, bins, etiquetas, entre outros, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade de São João Del-Rei (HU-UFSJ), UASG 157601, pertencente à Rede da HU Brasil, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. A descrição detalhada do objeto e a estimativa de consumo constam na Tabela 1 - Descrição Detalhada e Quantitativos do Objeto, no tópico 3 - Descrição da solução como um todo, onde os licitantes poderão visualizar as seguintes informações:
- I - descrição detalhada de cada item;
 - II - apresentação;
 - III - código do Catálogo Padronizado de Materiais do Governo Federal - Catmat;
 - IV - código interno de padronização da empresa - Código HU Brasil;
 - V - código interno do Sistema de Controle de Estoque - Código AGHU;
 - VI - quantidade estimada para a UASG 157601 - Órgão Gerenciador;
 - VII - quantidade estimada para cada UASG participante, quando aplicável;
 - VIII - quantidade estimada para UASG 155007 - HU Brasil - Administração Central, como Reserva Técnica, quando aplicável;
 - IX - itens de participação exclusiva de ME/EPP, quando aplicável;
 - X - intervalo mínimo de lances que será utilizado na Fase de Seleção de fornecedores.
- 1.3. Os produtos apresentados na Tabela 1 caracterizam-se como materiais de consumo. Adicionalmente, se enquadram como de natureza comum, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme a Tabela 1, inciso X, do RCC 3.0.
- 1.4. A presente contratação enquadra-se como contratação continuada, nos termos do art. 191 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC), uma vez que se destina ao atendimento de necessidade permanente e recorrente do Hospital Universitário da Universidade de São João Del-Rei (HU-UFSJ), relacionada ao fornecimento de materiais de expediente, entre outros insumos utilizados de forma regular e sucessiva pelas unidades administrativas e assistenciais. Tais materiais são indispensáveis à manutenção das atividades institucionais, não se caracterizando como demanda pontual ou eventual, mas como fornecimento reiterado ao longo do tempo, cujo desabastecimento comprometeria a continuidade dos serviços prestados, razão pela qual se justifica o planejamento anual da aquisição, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços.
- 1.5. O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e poderá ser prorrogado por igual período, de acordo com a conveniência da HU Brasil, a anuência do fornecedor e desde que comprovada a vantagem dos preços registrados.
- 1.6. A aquisição de materiais de expediente com preços registrados na ARP poderá ser realizada, de acordo com a conveniência da HU Brasil, mediante a formalização de:
- I - notas de empenho, em favor do fornecedor, para cada item e preço registrado em ARP;
 - II - termos de contrato, que terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, nos termos do art. 71, caput, da Lei nº 13.303/2016 e do art. 188 do RCC 3.0.
- 1.7. Não será realizada contratação única e imediata que esgote, de forma integral, os quantitativos registrados na ARP.
- 1.8. O termo de contrato resultante da ARP se limitará ao saldo de quantitativo existente no momento da contratação e possuirá valor estimativo, com a consequente solicitação de parte ou de todo o quantitativo estimado dos bens contratados, desde que não se descaracterize a necessidade permanente definidora da contratação de natureza continuada.
- 1.9. Caso haja divergência entre os descritivos dos itens neste Termo de Referência e Anexos e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante no Termo de Referência e Anexos.
- 1.10. Informações complementares a este Termo de Referência constarão no Edital, na ARP e no Contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação legal e normativa:

2.1.1. A presente contratação observará, no que couber, as seguintes normas:

- a) [Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;](#)
- b) [Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil/Ebserh — RCC 3.0;](#)
- c) [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,](#) subsidiariamente;
- d) [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;](#)
- e) [Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015;](#)
- f) [Norma Operacional - SEI nº 3/2024 -SCCEN/CAD/DAI-HUBrasil;](#)
- g) [Política de Transações com Partes Relacionadas da HU Brasil;](#)
- h) Demais normas internas e externas aplicáveis à aquisição de bens comuns.

2.2. Justificativa da contratação

- 2.2.1. A HU Brasil, razão social Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, foi criada por meio da Lei nº 12.550/2011 como uma empresa pública vinculada ao Ministério da Educação (MEC), com a finalidade de prestar serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, assim como prestar às instituições públicas federais de ensino ou instituições congêneres serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública.
- 2.2.2. O Hospital Universitário da Universidade de São João Del-Rei (HU-UFSJ) é vinculado à Universidade de São João Del-Rei (UFSJ) e pertence à HU Brasil, onde atua para prestar assistência médica de média e alta complexidade aos usuários do SUS do município de Divinópolis e localidades, observando a contratualização de serviços junto aos gestores de saúde.
- 2.2.3. Neste contexto, a aquisição de materiais de expediente, entre outros insumos, constitui necessidade fundamental para o abastecimento das unidades administrativas e assistenciais do HU-UFSJ/HU Brasil. Esses itens são essenciais para garantir o funcionamento regular de serviços administrativos e assistenciais, atendendo ao princípio da continuidade no fornecimento, conforme as rotinas e necessidades institucionais.
- 2.2.4. A presente demanda fundamenta-se na necessidade contínua de suprir o HU-UFSJ com esses materiais, essenciais para o suporte administrativo e assistencial das unidades de internação e ambulatorios.
- 2.2.5. A aquisição justifica-se pelos seguintes motivos:
- I - Garantia da Assistência e Ensino. Os materiais de expediente, entre outros insumos, são instrumentos fundamentais para as atividades administrativas e de ensino e pesquisa desenvolvidas no âmbito do hospital universitário.
 - II - Manutenção Operacional. O fornecimento de materiais de expediente é indispensável para o fluxo documental e administrativo das unidades, garantindo a continuidade dos serviços públicos prestados.
 - III - Eficiência Administrativa via SRP. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) é justificada pela natureza recorrente do consumo desses itens, permitindo contratações fracionadas conforme a real necessidade e disponibilidade orçamentária, evitando estoques excessivos e garantindo a vantagem econômica para a HU Brasil.
 - IV - Alinhamento Estratégico. Esta contratação estará em estrito alinhamento com o Plano Anual de Compras (PAC) e com os objetivos estratégicos da Rede HU Brasil de otimização de recursos e celeridade nas contratações.

2.2.6. Além disso, a adequação do planejamento a ser seguido neste processo de contratação deve considerar os impactos diretos dos materiais sobre as atividades assistenciais e

administrativas, alinhando-se à estratégia de otimização dos recursos e garantindo a eficiência operacional na distribuição e utilização dos materiais. A aquisição será realizada por registro de preços, com previsão para o exercício de 2027.

2.2.7. Destaca-se ainda que o objeto desta contratação possui característica de demanda recorrente, com previsão de entregas parceladas e conforme conveniência da HU Brasil, observando as coberturas e giros de estoque, bem como estratégias de compras. Nesse sentido, observando o art. 93 do RCC 3.0, essa contratação visa o registro de preços, de acordo com a estimativa média de consumo destes insumos para um período inicial de 12 (doze) meses.

2.2.8. Considerando que o HU-UFSJ se encontra em processo de estruturação de seus instrumentos institucionais de planejamento, o Plano Anual de Compras (PAC) e o Acordo Organizativo de Compromissos (AOC) ainda não foram formalizados. Assim, a presente demanda será incorporada posteriormente a esses instrumentos, em conformidade com o planejamento institucional.

2.2.9. No contexto do planejamento estratégico da HU Brasil que resultou no Mapa Estratégico 2024-2028, vislumbra-se o alinhamento da contratação proposta com as necessidades e expectativas da instituição, de acordo com as finalidades da empresa e com as temáticas que tratam das políticas de governança e sustentabilidade. Veja-se:

I - **Propósito:** Saúde, ensino, pesquisa e inovação a serviço da vida e do SUS.

III - **Visão Estratégica:** Consolidar-se como uma rede de hospitais universitários de excelência para o SUS.

V - **Valores:** Ética, integridade e transparência; Compromisso com universalidade, integralidade e fortalecimento do SUS; Promoção da equidade, respeito à diversidade e aos direitos humanos; Ensino, pesquisa e inovação comprometidos com as necessidades do país; Valorização do papel social do trabalho em saúde e dos trabalhadores.

VII - **Pilares/Objetivos estratégicos**

a) **Sociedade:**

OE02 - Qualificar o cuidado hospitalar;
OE04 - Participar da implementação da Política Nacional de Atenção Especializada e do esforço de redução de filas;
OE05 - Aprimorar as condições de ensino e os cenários de prática.

b) **Responsabilidade ambiental, social e governança:**

OE12 - Promover sustentabilidade ambiental e responsabilidade social em Rede.

c) **Desenvolvimento institucional:**

OE16 - Fortalecer o reconhecimento da imagem pública da HU Brasil.

d) **Sustentabilidade financeira:**

OE21 - Aprimorar os processos de compras e contratações.

2.3. Registra-se que esta aquisição constitui atividade de suporte ao atingimento de resultados nas políticas públicas e à finalidade institucional da HU Brasil e está alinhada à Política de Compras Centralizadas da empresa.

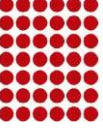
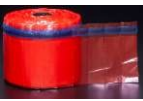
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

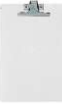
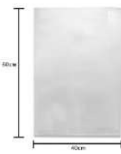
- 3.1. **Modelo de Contratação**
- 3.1.1. As contratações da HU Brasil podem ser realizadas por meio dos seguintes arranjos organizativos:
- 3.1.2. compra centralizada;
- 3.1.3. compra regionalizada;
- 3.1.4. compra individualizada.
- 3.1.5. Destaca-se que esta contratação se enquadra no modelo de **compra individualizada**.
- 3.1.6. Esta contratação utilizou como referência, quando aplicável, o Catálogo Eletrônico de Padronização da Rede HU Brasil conforme a Tabela 1 deste termo de referência, de forma a garantir a eficiência e as boas práticas de gestão.
- 3.1.7. Registra-se que o Catálogo Eletrônico de Padronização está disponibilizado por meio eletrônico no sítio da HU Brasil e tem a composição mínima dos seguintes elementos:
- I - código do bem ou serviço adotado pela HU Brasil;
- II - descrição detalhada;
- III - grupo e subgrupo, no que couber.
- 3.1.8. Sendo assim, de forma a mitigar os riscos, garantir maior grau de eficiência e observar as boas práticas de gestão, foram consideradas as especificações adotadas pela HU Brasil em contratações anteriores, buscando-se melhorias das mesmas por meio de diversos catálogos de mercados e de outros entes públicos.
- 3.1.9. A solução identificada para atendimento do objeto foi a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), com base nos arts. 92 e seguintes do RCC 3.0, sendo que a contratação se enquadra na seguinte hipótese do art. 93 do RCC 3.0:
- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes.
- 3.1.10. A adoção do SRP para essa aquisição se justifica pela natureza permanente e recorrente da demanda do objeto. Os materiais são necessários para a continuidade das atividades administrativas, assistenciais e operacionais do HU-UFSJ, cuja demanda pode sofrer oscilações decorrentes de alterações nos fluxos de trabalho, expansão ou reorganização dos serviços, sazonalidade, variações de consumo e demais necessidades institucionais.
- 3.1.11. Observando ainda os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos de saúde, o SRP se torna mais vantajoso pelas seguintes razões:
- I - racionalização dos procedimentos licitatórios, reduzindo o número de processos e custos administrativos;
- II - mitigação de riscos de contratações emergenciais, decorrentes de oscilações de demanda ou atrasos no fornecimento;
- III - promoção de preços uniformes e previamente registrados por ao menos 12 (doze) meses, garantindo previsibilidade e controle do gasto público.
- IV - manutenção da flexibilidade orçamentária, uma vez que a contratação efetiva ocorre apenas quando houver necessidade e disponibilidade financeira.
- 3.1.12. O procedimento para a aquisição será conduzido através de Pregão Eletrônico, por meio de SRP, critério de julgamento pelo menor preço unitário por item nos termos do RCC 3.0, objetivando a assinatura de ARP, que permitirá as contratações pelas unidades participantes.
- 3.1.13. Considerando que o objeto é composto majoritariamente de itens de necessidade contínua, e que é possível mensurar a demanda, o registro de preços indicará o quantitativo total estimado para registro.
- 3.1.14. Serão aceitos produtos que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas na Tabela 1, admitindo-se características superiores quando não houver prejuízo à funcionalidade, compatibilidade, apresentação e finalidade do objeto.
- 3.1.15. As imagens apresentadas na Tabela 1 possuem caráter meramente ilustrativo, destinando-se exclusivamente a auxiliar na identificação visual dos produtos, não constituindo indicação de marca, modelo ou fabricante, nem substituindo as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

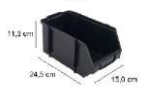
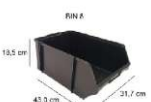
TABELA 1 - DESCRIÇÃO DETALHADA E QUANTITATIVO DO OBJETO

ITEM	CATMAT	AGHU (HU-UFSJ)	REFERÊNCIA	DESCRIPTIVO SIMPLES	DESCRIPTIVO COMPLETO	APRESENTAÇÃO	QUANTITATIVO TOTAL	QTD HU-UFSJ	QTD HU-UFCAT	QTD HUSE-Unirio	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP
1	440596	1000037		BANDEJA TRIPLA PARA DOCUMENTOS	BANDEJA TRIPLA PARA DOCUMENTOS, CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, COM BANDEJAS COMPATÍVEIS PARA ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS EM TAMANHO OFÍCIO.	UNIDADE	230	120	100	10	NÃO
2	447926	394777		BLOCO DE NOTAS AUTOADESIVO 7,6 x 10,2 CM	BLOCO DE NOTAS AUTOADESIVO, REMOVÍVEL, TIPO POST-IT, CONFECCIONADO EM PAPEL, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 7,6 x 10,2 CM.	UNIDADE	3.000	1600	600	800	NÃO

					GRAMATURA 90 G/M², COM PELO MENOS 100 FOLHAS.						
3	459378	632003		CAIXA ARQUIVO MORTO	CAIXA ARQUIVO MORTO, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO CORRUGADO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 35 × 13 × 24,5 CM (C × L × A), DESTINADA AO ACONDICIONAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS, COM ESTRUTURA RESISTENTE E ADEQUADA PARA EMPILHAMENTO E ARMAZENAMENTO.	UNIDADE	1.100	900	200	0	NÃO
4	302540	1000039		CANETA PARA QUADRO BRANCO - VERMELHA	CANETA PARA QUADRO BRANCO, COR VERMELHA, ESPESSURA DE ESCRITA MÉDIA, APROXIMADAMENTE 1,0 MM, COM TINTA ADEQUADA PARA ESCRITA EM QUADRO BRANCO E REMOÇÃO A SECO.	UNIDADE	150	150	0	0	NÃO
5	302539	1000041		CANETA PARA QUADRO BRANCO - PRETA	CANETA PARA QUADRO BRANCO, COR PRETA, ESPESSURA DE ESCRITA MÉDIA, APROXIMADAMENTE 1,0 MM, COM TINTA ADEQUADA PARA ESCRITA EM QUADRO BRANCO E REMOÇÃO A SECO.	UNIDADE	1.150	200	200	750	NÃO
6	335527	335527		COLA BRANCA PVA - 90 G	COLA LÍQUIDA, COMPOSTA POR POLIVINIL ACETATO (PVA), COR BRANCA, LAVÁVEL E ATÓXICA, ACONDICIONADA EM TUBO COM APROXIMADAMENTE 90 G.	UNIDADE	370	170	200	0	NÃO
7	225796	625407		COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL - 200 ML	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, CAPACIDADE DE 200 ML, ATÓXICO, ACONDICIONADO EM PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE COM 100 UNIDADES	17.000	12000	5000	0	NÃO
8	461329	419309		COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL - 50 ML	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, CAPACIDADE DE 50 ML, ATÓXICO, ACONDICIONADO EM PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE COM 100 UNIDADES	5.000	2500	2500	0	NÃO
9	290284	319267		CORRETIVO LÍQUIDO - 18 ML	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA, SEM ODOR E ATÓXICO, ACONDICIONADO EM FRASCO COM 18 ML.	FRASCO 18ML	620	120	200	300	NÃO
10	629554	608754		ENVELOPE OFÍCIO	ENVELOPE PARA DOCUMENTOS, TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 260 × 360 MM.	UNIDADE	920	820	100	0	NÃO
11	290987	632093		ETIQUETA TÉRMICA 1 POR LINHA - 107 × 36 MM	ETIQUETA AUTOADESIVA BRANCA, PARA IMPRESSORA TÉRMICA DIRETA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 107 × 36 MM, COM UMA ETIQUETA POR LINHA. ACONDICIONADA EM ROLO COM APROXIMADAMENTE 5000 ETIQUETAS. COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA DA UNIDADE: Honeywell PC42E-T Desktop Printer.	ROLO 5.000 UNIDADES	150	150	0	0	NÃO
12	356713	476187		ETIQUETA TÉRMICA 3 POR LINHA - 33 × 22 MM	ETIQUETA AUTOADESIVA BRANCA, PARA IMPRESSORA TÉRMICA DIRETA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 33 × 22 MM, COM ESPAÇAMENTO DE 3 MM ENTRE ETIQUETAS E NAS BORDAS EXTERNAS, ADESIVO ACRÍLICO 22 G, COM 3 CARREIRAS, ACONDICIONADA EM ROLO COM APROXIMADAMENTE 5000 ETIQUETAS. COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA DA UNIDADE: Honeywell PC42E-T Desktop Printer.	ROLO 5.000 UNIDADES	520	520	0	0	NÃO
13	374675	1000043		ETIQUETA AUTOADESIVA 20 POR FOLHA - 101,6 × 25,4 MM	ETIQUETA AUTOADESIVA BRANCA, DIMENSÕES DE 101,6 × 25,4 MM, COM 20 ETIQUETAS POR FOLHA, ACONDICIONADA EM PACOTE COM 100 FOLHAS.	CAIXA COM 100 FOLHAS	186	76	50	60	NÃO
14	458684	458684		ETIQUETA AUTOADESIVA 96 POR FOLHA - 17 × 31 MM	ETIQUETA AUTOADESIVA BRANCA, DIMENSÕES DE 17 × 31 MM, COM 96 ETIQUETAS POR FOLHA, ACONDICIONADA EM PACOTE COM 100 FOLHAS.	CAIXA COM 100 FOLHAS	240	190	50	0	NÃO

15	370994	1000044		ETIQUETA AUTOADESIVA 6 POR FOLHA - 84,67 x 101,6 MM	ETIQUETA AUTOADESIVA BRANCA, DIMENSÕES DE 84,67 x 101,6 MM, COM 6 ETIQUETAS POR FOLHA, ACONDICIONADA EM PACOTE COM 100 FOLHAS.	CAIXA COM 100 FOLHAS	30	30	0	0	NÃO
16	405001	1000045		ETIQUETA REDONDA AMARELA - 12 MM	ETIQUETA AUTOADESIVA REDONDA, COR AMARELA, DIÂMETRO APROXIMADO DE 12 MM, FORNECIDA EM UNIDADE INDIVIDUAL.	UNIDADE	6.150	3570	2500	80	NÃO
17	405000	1000047		ETIQUETA REDONDA VERDE - 12 MM	ETIQUETA AUTOADESIVA REDONDA, COR VERDE, DIÂMETRO APROXIMADO DE 12 MM, FORNECIDA EM UNIDADE INDIVIDUAL.	UNIDADE	2.100	2100	0	0	NÃO
18	405003	1000046		ETIQUETA REDONDA VERMELHA - 12 MM	ETIQUETA AUTOADESIVA REDONDA, COR VERMELHA, DIÂMETRO APROXIMADO DE 12 MM, FORNECIDA EM UNIDADE INDIVIDUAL.	UNIDADE	571.540	561540	10000	0	NÃO
19	294856	429829		EXTRATOR DE GRAMPOS	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ALAVANCA, CONFECCIONADO EM METAL, COM COMPRIMENTO APROXIMADO DE 12 CM.	UNIDADE	480	120	200	160	NÃO
20	290640	1000049		FITA ADESIVA PLÁSTICA VERMELHA	FITA ADESIVA PLÁSTICA, TIPO DUREX, COR VERMELHA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 12 MM x 30 M.	UNIDADE	270	140	0	130	NÃO
21	318397	318397		FITA ADESIVA DUPLA FACE - 19 MM x 20 M	FITA ADESIVA DUPLA FACE, COM ADESIVO À BASE DE SILICONE, DIMENSÕES DE 19 MM x 20 M, ESPESURA DE 1 MM, COR INCOLOR, COM FIXAÇÃO FORTE.	UNIDADE	140	140	0	0	NÃO
22	474185	1000051		SACO/FITA/TIRA PARA UNITARIZAÇÃO - 4 x 10 CM TRANSPARENTE	FITA/TIRA DE SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES, PICOTADOS, EM BOBINA, COM ABA E FITA ADESIVA PARA UNITARIZAÇÃO DE DOSE UNITÁRIA DE MEDICAMENTOS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 4 x 10 CM (L x A), ADMITIDA VARIAÇÃO DE ATÉ 0,5 CM, BOBINA COM 10.000 UNIDADES.	BOBINA COM 10.000 UNIDADES	447	140	3	304	NÃO
23	474185	1000053		SACO/FITA/TIRA PARA UNITARIZAÇÃO - 4 x 10 CM VERMELHA OU LARANJA	FITA/TIRA DE SACOS PLÁSTICOS PICOTADOS, NAS CORES VERMELHA OU LARANJA, EM BOBINA, COM ABA E FITA ADESIVA PARA UNITARIZAÇÃO DE DOSE UNITÁRIA DE MEDICAMENTOS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 4 x 10 CM (L x A), ADMITIDA VARIAÇÃO DE ATÉ 0,5 CM, BOBINA COM 10.000 UNIDADES.	BOBINA COM 10.000 UNIDADES	41	30	2	9	NÃO
24	474186	1000052		SACO/FITA/TIRA PARA UNITARIZAÇÃO - 7 x 12 CM	FITA/TIRA DE SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES, PICOTADOS, EM BOBINA, COM ABA E FITA ADESIVA PARA UNITARIZAÇÃO DE DOSE UNITÁRIA DE MEDICAMENTOS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 7 x 12 CM (L x A), ADMITIDA VARIAÇÃO DE ATÉ 0,5 CM, BOBINA COM 10.000 UNIDADES.	BOBINA COM 10.000 UNIDADES	126	75	1	50	NÃO
25	337565	632029		LACRE DE SEGURANÇA AZUL	LACRE DE SEGURANÇA, TIPO ESPINHA DE PEIXE, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, COR AZUL, COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL DE 7 DÍGITOS, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 16 CM. PCT COM 100 UNIDADES	PACOTE COM 100 UNIDADES	7.001	21	10	6970	NÃO
26	483474	469001		LIVRO ATA - 100 FOLHAS	LIVRO ATA, CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE, PAUTADO, COM 100 FOLHAS NUMERADAS, GRAMATURA 63 G/M², DIMENSÕES APROXIMADAS DE 300 x 210 MM, CAPA DURA, COR PRETA.	UNIDADE	240	50	0	190	NÃO
27	248739	356357		LIVRO DE PROTOCOLO - ½ OFÍCIO	LIVRO DE PROTOCOLO, FORMATO ½ OFÍCIO, MODELO VERTICAL, COM 100 FOLHAS NUMERADAS, CAPA DURA, COR PRETA.	UNIDADE	270	100	50	120	NÃO
28	415735	1000073		PASTA AZ OFÍCIO LOMBO	PASTA REGISTRADORA A-Z, TAMANHO OFÍCIO, LOMBO LARGO, CONFECCIONADA EM PAPELÃO REVESTIDO, COM MECANISMO METÁLICO DE AROUVAMENTO, DOIS	UNIDADE	400	400	0	0	NÃO

				LARGO	FUROS, VISOR LATERAL PARA IDENTIFICAÇÃO E ACABAMENTO RESISTENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 35 x 28 x 8 CM						
29	348071	632033		PASTA PLÁSTICA OFÍCIO, COM ABA E ELÁSTICO	PASTA PLÁSTICA, FORMATO OFÍCIO, COM ABA E FECHAMENTO POR ELÁSTICO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 335 x 245 x 40 MM, COR TRANSPARENTE.	UNIDADE	1940	850	200	890	NÃO
30	604400	397902		PASTA CATÁLOGO OFÍCIO - 50 ENVELOPES	PASTA CATÁLOGO, FORMATO OFÍCIO, COM 50 ENVELOPES EM POLIETILENO, PRESOS POR 4 COLCHETES LATONADOS, COM VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO, CAPA RÍGIDA, COR PRETA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 240 x 340 MM.	UNIDADE	140	70	0	70	NÃO
31	486502	414987		PERFURADOR DE PAPEL - 20 FOLHAS	PERFURADOR DE PAPEL, CONFECCIONADO EM METAL, COM DOIS FUROS, CAPACIDADE MÍNIMA PARA PERFURAÇÃO DE 20 FOLHAS.	UNIDADE	180	80	50	50	NÃO
32	234201	1000071		PORTA-LÁPIS, CLIPS E LEMBRETE	PORTA-LÁPIS, CLIPS E LEMBRETE, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM COMPARTIMENTOS PARA ACONDICIONAMENTO DE LÁPIS/CANETAS, CLIPS E BLOCO DE LEMBRETES, DESTINADO À ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO.	UNIDADE	500	500	0	0	NÃO
33	391741	631997		PORTA-PAPEL ACRÍLICO A4	PORTA-PAPEL, CONFECCIONADO EM ACRÍLICO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 210 x 297 MM, COR TRANSPARENTE, DESTINADO AO ACONDICIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM FITA DUPLA FACE ACOPLADA.	UNIDADE	2560	1880	450	230	NÃO
34	616535	1000055		PORTA-PRONTUÁRIO DE PAREDE TRIPLO	PORTA-PRONTUÁRIO DE PAREDE, CONFECCIONADO EM ACRÍLICO, COM TRÊS DIVISÓRIAS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 29 x 11 x 33 CM, COR TRANSPARENTE.	UNIDADE	75	75	0	0	NÃO
35	278853	278853		PRANCHETA PORTÁTIL ACRÍLICA	PRANCHETA PORTÁTIL, CONFECCIONADA EM ACRÍLICO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 340 x 235 x 2 MM, COM PRENDEDOR METÁLICO E CANTOS ARREDONDADOS.	UNIDADE	1.030	560	300	170	NÃO
36	435874	377697		SACO PLÁSTICO PARA DOCUMENTOS A4 4 FUROS	SACO PLÁSTICO PARA DOCUMENTOS, TAMANHO A4, TRANSPARENTE, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO FLEXÍVEL, COM ABERTURA SUPERIOR E 4 FUROS LATERAIS PARA FIXAÇÃO EM PASTAS E FICHÁRIOS. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE COM 100 UNIDADES	100	100	0	0	NÃO
37	359380	406603		SACO PLÁSTICO REFORÇADO PICOTADO - 20 x 30 CM	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, CONFECCIONADO EM POLIETILENO, EM BOBINA PICOTADA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 20 x 30 CM, CAPACIDADE DE 2 KG, FORNECIDO EM ROLO COM 500 UNIDADES.	ROLO COM 500 UNIDADES	1.190	690	500	0	NÃO
38	243160	350420		SACO PLÁSTICO REFORÇADO PICOTADO - 30 x 40 CM	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, CONFECCIONADO EM POLIETILENO, EM BOBINA PICOTADA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 30 x 40 CM, CAPACIDADE DE 5 KG, FORNECIDO EM ROLO COM 500 UNIDADES.	ROLO COM 500 UNIDADES	1.190	690	500	0	NÃO
39	304492	219921		SACO PLÁSTICO REFORÇADO - 40 x 60 CM	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, CONFECCIONADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD) OU EQUIVALENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 40 x 60 CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 0,06 MM (60 MICRAS), FORNECIDO EM PACOTE COM 1 KG.	KG	940	440	500	0	NÃO
40	464170	304451		TESOURA 21 CM	TESOURA, CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL, COM CABO ERGONÔMICO DE POLIPROPILENO, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 21 CM.	UNIDADE	170	120	50	0	NÃO
41	378368	1000059		BIN Nº 3	BIN ORGANIZADOR Nº 3, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 17 x 10 x 7	UNIDADE	650	650	0	0	NÃO

					CM, COR PRETA, DESTINADO À ORGANIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS.						
42	378369	1000060		BIN Nº 4	BIN ORGANIZADOR Nº 4, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 21 x 13 x 9,5 CM, COR PRETA, DESTINADO À ORGANIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS.	UNIDADE	830	620	0	210	NÃO
43	378370	1000061		BIN Nº 5	BIN ORGANIZADOR Nº 5, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 25 x 15,5 x 12 CM, COR PRETA, DESTINADO À ORGANIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS.	UNIDADE	1.030	1030	0	0	NÃO
44	374391	1000063		BIN Nº 7	BIN ORGANIZADOR Nº 7, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 34 x 22 x 17,5 CM, COR PRETA, DESTINADO À ORGANIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS.	UNIDADE	925	875	0	50	NÃO
45	409664	1000064		BIN Nº 8	BIN ORGANIZADOR Nº 8, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 43 x 31 x 18,5 CM, COR PRETA, DESTINADO À ORGANIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS.	UNIDADE	455	455	0	0	NÃO
46	605236	1568		CAIXA PLÁSTICA ALC - 64 L	CAIXA PLÁSTICA TIPO CONTAINER, COM TAMPA ACOPLADA, DESTINADA AO TRANSPORTE DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, CAPACIDADE APROXIMADA DE 64 LITROS E CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 15 KG, FABRICADA COM MATÉRIA-PRIMA 100% VIRGEM DE ALTA DURABILIDADE, NÃO TRANSPARENTE, COM ORIFÍCIOS PARA LACRE. SISTEMA DE EMPILHAMENTO QUE POSSIBILITE A REDUÇÃO DO ESPAÇO OCUPADO PELAS CAIXAS.	UNIDADE	136	126	10	0	NÃO
47	464327	631855		QUADRO BRANCO/LOUSA - 90 x 120 CM	QUADRO BRANCO/LOUSA, DIMENSÕES DE 90 x 120 CM, COM SUPERFÍCIE EM FÓRMICA BRANCA, MOLDURA EM ALUMÍNIO E SUPORTE PARA APAGADOR, DESTINADO À ESCRITA COM CANETA PARA QUADRO BRANCO.	UNIDADE	100	40	40	20	NÃO
48	232040	1000057		QUADRO DE CORTIÇA - 90 x 60 CM	QUADRO DE CORTIÇA, DIMENSÕES DE 90 x 60 CM, ESPESSURA MÍNIMA DA CORTIÇA DE 5 MM, COM MOLDURA EM ALUMÍNIO E FUNDO RÍGIDO, DESTINADO À FIXAÇÃO DE AVISOS, COMUNICADOS E DOCUMENTOS.	UNIDADE	70	40	0	30	NÃO

3.2. Os dados relacionados ao órgão gerenciador são:

Macrorregião	UASG	Descrição	CNPJ	UF	Sigla UF	Endereço de Entrega
Sudeste	157601	Hospital Universitário da Universidade de São João Del-Rei (HU-UFSJ)	15.126.437/0050-21	MINAS GERAIS	MG	Rua Sargento Henrique Loureiro dos Santos, 280 - Realengo, Divinópolis - MG, 35501-386.

3.3. Os dados relacionados aos órgãos participantes são:

Macrorregião	UASG	Descrição	CNPJ	UF	Sigla UF	Endereço de Entrega
Centro-Oeste	157602	Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão (HU-UFCAT)	15.126.437/0051-02	GOIÁS	GO	Avenida Doutor Lamartine Pinto de Avelar, S/N - Loteamento Ipanema, Catalão/GO, CEP 75704-020
Sudeste	155911	Hospital Universitário dos Servidores do Estado da Unirio (HUSE-Unirio)	15.126.437/0035-92	RIO DE JANEIRO	RJ	Rua Sacadura Cabral 178 - Saúde, Rio de Janeiro - RJ, 20.221-903

3.4. Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos

3.4.1. O RCC 3.0, especificamente em seu art. 20, diz que o planejamento de cada contratação consistirá na instrução de processo administrativo contendo documentação capaz de materializar as seguintes etapas:

- I - estudo técnico preliminar;
- III - pesquisa de preços;
- V - termo de referência; e
- VII - gerenciamento de riscos.

3.4.2. Sendo assim, como regra, é obrigatória na instrução processual que as Equipes de Planejamento da Contratação (EPC) realizem estudo técnico preliminar (ETP), bem como gerenciamento de riscos em todas as contratações realizadas pelos hospitais da Rede HU Brasil. Contudo, em seu art. 20, § 1º, o RCC 3.0 expressa que pode ser dispensada a elaboração do ETP e do gerenciamento de riscos da fase de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedor, quando se tratar de contratações recorrentes de alguns bens de consumo, como medicamentos, produtos para saúde e materiais administrativos.

3.4.3. O objeto desta contratação é composto de materiais administrativos, de expediente, entre outros insumos, que possuem características de demanda recorrente, sendo que o hospital necessita permanentemente desses materiais para manter o pleno funcionamento das atividades organizacionais e cumprir com o seu objeto social. Nesse sentido, observando o que diz o art. 20, § 1º, I, "a", do RCC 3.0, fica dispensada a apresentação de ETP e de gerenciamento de riscos da fase de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedor.

3.5. **Ciclo de Vida do Objeto**

3.5.1. O ciclo de vida do objeto se inicia com a fase do planejamento, em que é realizada uma avaliação detalhada da necessidade e especificações técnicas baseadas, quando aplicável, no Catálogo Eletrônico de Padronização da Rede HU Brasil, ferramenta utilizada para subsidiar a escolha e padronização dos materiais de acordo com as necessidades administrativas, assistenciais e operacionais da instituição. Essa etapa assegura que os materiais adquiridos atendam às especificações técnicas, aos requisitos de qualidade, durabilidade, funcionalidade e segurança aplicáveis ao objeto. Adicionalmente, é realizada a análise do impacto econômico, social e ambiental do bem.

3.5.2. Em seguida, ocorre a programação e a aquisição, nas quais são definidas as quantidades e periodicidades de fornecimento com base em dados históricos de consumo, indicadores de estoque e previsão de demanda futura.

3.5.3. A etapa posterior envolve o recebimento, armazenamento, movimentação interna e distribuição dos materiais, observando-se as condições adequadas de conservação, organização, rastreabilidade e controle de estoque aplicáveis a cada produto.

3.5.4. Durante a utilização dos materiais, serão acompanhados o consumo, as movimentações de estoque, a ocorrência de perdas e eventuais não conformidades, de modo a subsidiar futuras aquisições e o aprimoramento das especificações.

3.5.5. Ao final da vida útil, os materiais e suas embalagens deverão receber destinação adequada, observada a legislação ambiental aplicável e, quando cabível, as orientações do fabricante.

3.5.6. Dessa forma, a solução proposta pela HU Brasil engloba um processo planejado, padronizado e sustentável, garantindo a disponibilidade regular de produtos, a segurança dos usuários e a eficiência na gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e transparência que regem a Administração Pública.

3.6. **Consulta a Intenções de Registros de Preços Abertas**

3.6.1. O RCC 3.0, em seu art. 97, § 2º, prevê que, nos processos de aquisição de bens e serviços pela Administração Central e pelos Hospitais Universitários, a EPC deverá se manifestar sobre a conveniência de participação nas IRPs abertas no Sistema de Compras do Governo Federal.

3.6.2. A HU Brasil possui uma vasta complexidade em suas operações de aquisições e logística, dada a sua composição como rede de hospitais federais e o grande fluxo de aquisições e consumo de produtos, em que há situações em que a sua participação exclusiva no registro de preços melhor atende ao interesse público.

3.6.3. Nesse contexto, as áreas de Gestão de Suprimentos, tanto da Sede quanto dos HUFs, apontam que a organização dos objetos dos registros de preços passa por diversas variáveis, inclusive não assistenciais, como:

- I - padronizações;
- II - ganhos de escala;
- III - economicidade;
- IV - tipos de empresas que comercializam;
- V - complexidade de avaliação técnica;
- VI - solução de compra;
- VII - modelos de aquisição;
- VIII - comportamentos diversos de movimentação de estoque, demanda, armazenamento, distribuição e dispensação.

3.6.4. Portanto, é justificada a não realização de consultas a IRPs em andamento, nas situações em que a participação exclusiva da HU Brasil no registro de preços melhor atender ao interesse público, em razão, por exemplo, das seguintes circunstâncias:

- I - melhor monitoramento de prazos de vigências dos processos;
- II - melhor controle de saldos de atas de registros de preços e/ou contratos;
- III - redução do número de processos e otimização nos demais aspectos relacionados à gestão atas de registros de preços e/ou contratos;
- IV - maior congruência dos objetos, o que amplia os percentuais de sucesso nas contratações;
- V - redução do número de processos e de demanda às áreas de compras e licitações e, por consequência, redução do custo administrativo relacionado à gestão contratual, em razão da reunião de diversos itens em única licitação.

3.6.5. Ao assim proceder, a Rede HU Brasil racionalizará procedimentos e processos administrativos, com a eliminação de formalidades desnecessárias ou desproporcionais para as finalidades almejadas, gerando ganhos sociais oriundos da adoção de medidas de desburocratização e, por consequência, prestigiando, dentre outros, os princípios da eficiência e da economicidade.

3.6.6. Diante do exposto, conclui-se que, para atendimento da demanda da HU Brasil, buscando a racionalização de procedimentos, processos administrativos e o melhor uso do poder de compra da Rede HU Brasil, para contratação em questão, não será realizada consulta a IRPs em andamento, optando por instrução de processo próprio.

3.7. **Publicação de Intenções de Registros de Preços**

3.7.1. Nos termos do art. 97 do RCC 3.0, a divulgação de IRP poderá ser dispensada quando:

3.7.2. a HU Brasil for a única contratante para os Hospitais Universitários sob sua gestão;

3.7.3. houver risco de comprometimento do abastecimento do hospital, em razão da necessidade de contratação no menor prazo possível, desde que justificado pela área demandante.

3.7.4. Considerando, portanto, que a presente contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), **será promovida a divulgação de Intenção de Registro de Preços (IRP)**, com a finalidade de possibilitar a participação de outros órgãos ou unidades da Rede HU Brasil, nos termos do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0. A IRP será divulgada no sistema oficial utilizado pela HU Brasil, pelo prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, período durante o qual os órgãos ou unidades interessados poderão manifestar concordância com o objeto e estimativa de quantitativos, mediante encaminhamento formal de suas demandas.

3.7.5. O Decreto 11.462/2023 informa no art.7º que:

3.7.6. Art. 7º Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:

- I - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;
- II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:
 - a) os quantitativos considerados ínfimos;
 - b) a inclusão de novos itens; e
 - c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;
- III - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

3.7.7. As manifestações recebidas serão analisadas quanto à viabilidade técnica, logística e administrativa de consolidação dos quantitativos, podendo a Administração:

- I - aceitar integralmente as demandas apresentadas;
- II - aceitar parcialmente, mediante justificativa técnica; ou
- III - rejeitar, de forma motivada, quando houver incompatibilidade com o objeto ou inviabilidade operacional.

3.7.8. Encerrado o prazo da IRP, e após consolidação das demandas eventualmente incorporadas, o processo seguirá para a fase externa da contratação, com os quantitativos devidamente ajustados, observados os princípios da economicidade, da eficiência e da padronização institucional.

3.8. **Adesão à Ata de Registro de Preços**

3.8.1. Será permitida a Adesão às ARPs oriundas desta contratação, durante sua validade, para os seguintes órgãos que não tenham participado na origem do processo licitatório:

- I - Hospitais vinculados à Rede HU Brasil;
- II - Hospitais Universitários que operam Unidades Gestoras vinculadas às Instituições Federais de Ensino Superior durante o período de transição de gestão para a HU Brasil;

3.8.2. Justifica-se a permissão de adesão às ARPs para auxiliar aos não participantes a adquirirem insumos já licitados, garantindo o melhor preço proposto, nos casos de urgência e emergência, em que há necessidade de aquisição de forma mais rápida e ágil dos insumos, mesmo não tendo participado na origem do certame. Ainda mais, a realização de adesão possibilita a redução de processos burocráticos e tende a restringir a realização de contratações diretas.

3.8.3. A possibilidade de adesão visa mitigar riscos de desabastecimento ocasionados por licitações fracassadas, rescisões contratuais, sancionamento de fornecedores, entre outros.

3.8.4. No caso de Hospitais Universitários que operam Unidades Gestoras vinculadas às Instituições Federais de Ensino Superior, durante o período de transição de gestão para a HU Brasil, o processo de adesão pode ser uma solução estratégica, considerando as dificuldades relacionadas ao planejamento de aquisições, principalmente pela ausência de histórico de consumo. Além de aproveitar a experiência e estrutura de outras unidades da HU Brasil, diante da inexistência em sua fase inicial de processos licitatórios próprios e da urgência em manter a regularidade do atendimento à população, a adesão permite aproveitar condições previamente negociadas, com preços competitivos e fornecedores habilitados, reduzindo o tempo e os custos administrativos envolvidos.

4. ESTIMATIVA DE DEMANDA

4.1. Cálculo da Demanda

4.1.1. A respeito das quantidades, essa contratação previu, observando o art. 120 do RCC 3.0, o consumo e utilização prováveis, cuja estimativa foi obtida, mediante técnicas quantitativas, observando o consumo histórico e posição de estoque de cada produto, admitido o fornecimento contínuo, conforme consta no Anexo Memorial de cálculo do quantitativo estimado (65306012).

4.1.2. Nesse sentido, foi estabelecida a seguinte função como procedimento metodológico para subsidiar as métricas quantitativas da demanda:

Demanda estimada em função da média de consumo:

$$Q=(C*t*1,40)+i$$

Q = demanda estimada para contratação

C = consumo médio mensal

t = tempo em meses, de 1 a 12.

fator de imprevisibilidade = 1,40

i = incremento por métricas qualitativas

4.1.3. A variável " i = incremento por métricas qualitativas" foi considerada na definição dos quantitativos de determinados itens, mediante análise das características de consumo, tipo de produto, perfil de demanda, ampliação ou criação de serviços, implementação de novos protocolos assistenciais, risco de perdas de inventário, gestão de fluxo de caixa, caracterização de bens substitutos, adequação de embalagens, e demais métricas qualitativas aplicáveis.

4.1.4. O fator 1,40 é adotado como uma margem, para contemplar oscilações, expansões e imprevistos, observando as seguintes variáveis:

4.1.5. Imprevisibilidade da demanda: Mudanças nos fluxos de trabalho, ampliação ou reorganização dos serviços, variações no número de atendimentos, realização de ações, projetos ou atividades institucionais, bem como alterações nas rotinas administrativas e assistenciais, podem provocar oscilações no consumo dos materiais, tornando necessária a previsão de margem de segurança para evitar desabastecimentos.

4.1.6. Flexibilidade para ajustes: Essa margem viabiliza uma aquisição mais ampla pela HU Brasil, caso necessário, permitindo ajustes de quantitativos ao longo da vigência do contrato, conforme a necessidade real vai se configurando.

4.1.7. Segurança operacional: A margem protege o trabalho operacional da HU Brasil contra riscos vinculados à insuficiência de estoques, evitando falhas não fornecidas e a consequente paralisação de serviços essenciais.

4.1.8. Boa prática em Gestão de Compras e Suprimentos: a adoção da margem busca conferir maior segurança ao dimensionamento da demanda, considerando as características de recorrência e variabilidade do consumo dos materiais;

4.1.9. Registro de Preços: Como se trata de registro de preços, sem obrigatoriedade de compra, o risco de superabastecimento é mitigado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Critérios de Sustentabilidade

5.1.1. Observando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU, serão adotados os seguintes critérios de sustentabilidade quando tecnicamente viáveis e compatíveis com o objeto:

I - Embalagens e materiais

- Dar preferência a produtos acondicionados em embalagens recicláveis ou recicladas, biodegradáveis ou de fácil separação de componentes.
- Utilizar embalagens com volume mínimo necessário, reduzindo o uso de insumos e o impacto no descarte.
- Evitar o uso de materiais nocivos ao meio ambiente (como PVC, chumbo, cádmio e outros metais pesados acima dos limites previstos em diretivas ambientais internacionais).

II - Produção e origem dos produtos

- Priorizar produtos de fabricantes que atendam à legislação aplicável ao objeto, às normas técnicas pertinentes e às boas práticas de fabricação, que adotem medidas de eficiência energética, reaproveitamento de resíduos e reduzam a emissão de poluentes em seus processos industriais.
- Estimular a aquisição de materiais produzidos com matérias-primas de origem legal e sustentável, observando o cumprimento das legislações ambientais e trabalhistas.

III - Logística e transporte

- Sempre que possível, utilizar logística reversa ou sistemas de recolhimento de produtos vencidos ou inservíveis, conforme preveem as Resoluções Conama nº 358/2005 e RDC/Anvisa nº 222/2018
- O transporte e armazenamento dos produtos deverão seguir as condições adequadas de temperatura, umidade e segurança, evitando perdas, contaminação ou exposição desnecessária.

IV - Gestão e destinação final

- As unidades de saúde deverão destinar produtos vencidos ou fora de uso a empresas licenciadas para tratamento e incineração de resíduos, garantindo destinação ambientalmente adequada.
- A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, comprovante de destinação dos resíduos químicos oriundos da fabricação, transporte ou recolhimento de produtos.

V - Aspectos sociais e institucionais

- Incentivar o cumprimento de normas trabalhistas e de segurança, conforme a NR 32 do Ministério do Trabalho, que trata da segurança em serviços de saúde.
- Evitar práticas discriminatórias e promover condições éticas e seguras em toda a cadeia de fornecimento.

5.2. Apresentação da Proposta

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

I - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da contratação e as respectivas Faturas/Notas Fiscais;

II - Nome completo e identificação do responsável pela proposta;

III - Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

IV - Data de emissão e prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 90 dias;

V - Dados bancários da empresa como conta corrente, agência, banco, cidade, e os dados do representante legal da empresa, caso o mesmo ainda não tenha sido oportunamente informado a título de atualização/informação, junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF;

VI - Descrição detalhada de cada produto, constando todas as especificações técnicas;

VII - Quantidade ofertada, com os respectivos valores unitários e total;

VIII - Fator embalagem dos produtos apresentados, especificando a quantidade, por embalagem;

IX - Marca, fabricante, modelo/referência e rótulo, quando aplicável;

X - Certificado de Inmetro, válido do produto ofertado, emitido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), quando aplicável;

XI - Catálogo Técnico dos produtos, contendo imagens referenciais, descritivo detalhado e especificações técnicas.

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

5.2.3. Fica facultada à HU Brasil solicitar, por meio de diligência, informações técnicas adicionais necessárias ao esclarecimento ou à verificação da conformidade do produto ofertado com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

- 5.2.4. Não serão admitidas nem aceitas, ofertas de produtos com especificações diversas da originalmente solicitadas no Edital.
- 5.3. **Requisitos técnicos do produto**
- 5.3.1. Os produtos ofertados deverão atender às especificações técnicas estabelecidas na Tabela 1 deste Termo de Referência, bem como à legislação e às normas técnicas aplicáveis à sua fabricação, comercialização e utilização.
- 5.4. **Marcas**
- 5.4.1. Não há indicação de marcas para o objeto desta licitação.
- 5.5. **Amostras**
- 5.5.1. A apresentação de amostra será exigida exclusivamente para os itens expressamente indicados na Tabela 1 deste Termo de Referência, quando a análise documental, das especificações técnicas e/ou dos catálogos apresentados não for suficiente para verificar a conformidade do produto ofertado com os requisitos estabelecidos.
- 5.5.2. A exigência de apresentação de amostras para os itens 11, 12, 13, 14, 15, 22, 23, 24, 36, 37, 38 e 39 justifica-se pela necessidade de verificar, de forma objetiva e previamente à contratação, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e sua adequação ao uso pretendido pela Administração.
- 5.5.3. Para os itens 11 a 15 (etiquetas), a análise da amostra permitirá verificar características que influenciam diretamente sua funcionalidade, tais como dimensões e formato, qualidade e acabamento do material, aderência do adesivo, facilidade de aplicação e remoção quando aplicável, legibilidade, uniformidade e compatibilidade com os equipamentos e formas de utilização previstas, especialmente nos casos de etiquetas destinadas à impressão.
- 5.5.4. Para os itens 22, 23, 24, 36, 37, 38 e 39 (sacos, bobinas e plásticos para acondicionamento), a amostra permitirá aferir objetivamente dimensões, material, transparência, espessura, acabamento, resistência mecânica, integridade, qualidade da solda ou fechamento, quando aplicável, e adequação ao acondicionamento dos materiais, considerando as diferentes finalidades e capacidades especificadas para cada item.
- 5.5.5. A avaliação por amostra mostra-se necessária porque determinadas características de qualidade, resistência, acabamento, aderência, espessura e desempenho funcional não podem ser verificadas de maneira suficientemente segura apenas por meio da descrição apresentada na proposta comercial ou de informações constantes em catálogos e fichas técnicas.
- 5.5.6. A amostra será solicitada somente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para o respectivo item, após a etapa de lances, mediante convocação realizada durante a sessão pública, observados os prazos e condições estabelecidos no instrumento convocatório.
- 5.5.7. A quantidade de amostras será de 2 (duas) unidades por item, salvo necessidade técnica devidamente justificada, e deverão ser enviadas em até 5 dias úteis para seguinte endereço: Rua Sargento Henrique Loureiro dos Santos, 280 - Realengo, Divinópolis - MG, 35501-386, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 (horário local), em dias úteis, e destinadas à Unidade de Planejamento de Dimensionamento de Estoques (UPDE/SAFS).
- 5.5.8. Após o recebimento da solicitação, o licitante deverá enviar a previsão de entrega das amostras para o endereço eletrônico upde.hu-ufsj@hubrasil.gov.br, contendo:
- código de rastreamento;
 - identificação do pregão: número do pregão e do item a que se refere;
 - identificação do fornecedor: nome, CNPJ, telefone e correio eletrônico;
 - representante: nome, telefone e correio eletrônico.
 - prazos: data do envio e data prevista da entrega.
 - manifestação de interesse em acompanhar avaliação técnica da amostra.
- 5.5.9. As amostras deverão, sempre que possível, ser apresentadas em suas embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas, de modo a permitir a correta análise técnica do material.
- 5.5.10. Na impossibilidade de apresentação em embalagem original, será admitida a utilização de embalagem alternativa, desde que esteja devidamente lacrada, possibilite a integridade e rastreabilidade do material, contendo identificação clara, legível e completa, conforme disposto neste Termo de Referência.
- 5.5.11. A amostra deverá corresponder ao produto ofertado na proposta, devendo ser apresentada, preferencialmente, em sua embalagem original, com identificação suficiente para permitir a verificação de sua procedência, marca, fabricante, modelo ou referência, quando aplicáveis. Na impossibilidade de apresentação na embalagem original, será admitida embalagem alternativa devidamente identificada.
- 5.5.12. A identificação da amostra deverá conter, no mínimo:
- número do Pregão Eletrônico;
 - número do processo administrativo;
 - número do item;
 - razão social e CNPJ do licitante; e
 - marca, fabricante, modelo ou referência do produto, quando aplicáveis.
- 5.5.13. A avaliação da amostra terá por finalidade verificar objetivamente a conformidade do produto ofertado com as especificações estabelecidas na Tabela 1 deste Termo de Referência, considerando, conforme aplicável ao item:
- dimensões e características físicas;
 - material e composição;
 - espessura, gramatura ou resistência, quando especificadas;
 - capacidade e quantidade por embalagem;
 - acabamento e integridade;
 - cor, formato e apresentação;
 - funcionalidade e facilidade de utilização;
 - compatibilidade com equipamentos ou sistemas existentes, quando expressamente prevista;
 - adesividade, quando aplicável;
 - qualidade e resistência do material; e
 - demais características objetivamente previstas na especificação do respectivo item.
- 5.5.14. A avaliação será realizada com base exclusivamente nos requisitos e critérios previamente estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, sendo vedada a utilização de critérios não previstos ou de características meramente subjetivas para fins de aprovação ou reprovação da amostra.
- 5.5.15. O resultado da avaliação será registrado em Parecer Técnico ou documento equivalente, contendo, no mínimo, a identificação do item avaliado, a conclusão quanto à conformidade da amostra e, em caso de reprovação, a indicação objetiva das características ou requisitos não atendidos.
- 5.5.16. A reprovação da amostra implicará a desclassificação da proposta para o respectivo item, desde que fundamentada no descumprimento de requisito técnico estabelecido neste Termo de Referência, assegurada a observância do procedimento previsto no instrumento convocatório.
- 5.5.17. As amostras que não forem consumidas, danificadas ou inutilizadas durante a avaliação poderão ser retiradas pelo licitante, mediante solicitação à unidade responsável, no prazo e endereço estabelecidos pela Administração.
- 5.5.18. As amostras que, em razão da própria natureza do produto ou dos procedimentos de avaliação realizados, forem consumidas, danificadas ou inutilizadas não serão objeto de ressarcimento, desde que essa condição seja previamente informada no instrumento convocatório e seja compatível com a natureza da avaliação realizada.
- 5.5.19. As amostras aprovadas não serão consideradas para fins de atendimento dos quantitativos a serem posteriormente fornecidos em decorrência da Ata de Registro de Preços.
- 5.5.20. A ausência de apresentação da amostra no prazo estabelecido, a apresentação de amostra em desacordo com o produto ofertado ou a reprovação devidamente fundamentada da amostra poderá resultar na desclassificação da proposta para o respectivo item, observadas as disposições do instrumento convocatório.
- 5.5.21. A Administração poderá dispensar a apresentação de amostra quando dispuser de elementos técnicos suficientes para comprovar a conformidade do produto ofertado, tais como documentação técnica, catálogo, ficha técnica ou histórico de fornecimento, desde que tais elementos permitam a verificação objetiva das especificações exigidas para o item.
- 5.5.22. Os documentos e pareceres decorrentes da avaliação das amostras serão juntados ao processo administrativo, para fins de registro, transparência e rastreabilidade da decisão.
- 5.6. **Garantia de execução**

5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos do art. 185, do RCC 3.0, pelas razões abaixo justificadas:

5.6.1.1. Pronta entrega e pagamento: por se tratar de aquisição de materiais administrativos e gerais de pronta entrega e pagamento, o risco de inadimplemento é mínimo. A dinâmica dessa contratação - caracterizada pela imediatidade da entrega e pelo pagamento realizado após a efetiva satisfação da obrigação - oferece à HU Brasil mecanismos naturais de proteção, tornando desnecessária a exigência de garantia adicional.

5.6.1.2. Ausência de complexidade: a presente aquisição não apresenta características de elevada complexidade técnica que justifique a exigência de garantia contratual. Tratando-se de simples fornecimento de insumos, produtos ou materiais administrativos, de expediente, acondicionamento, embalagem e organização, entre outros, cujas obrigações são passíveis de cumprimento ordinário sem maior risco de inadimplemento, não há necessidade de proteção patrimonial adicional à HU Brasil.

5.6.1.3. Princípio da economicidade: a exigência de garantia de execução impõe custos adicionais aos licitantes, que necessariamente repercutem nas propostas financeiras apresentadas. Esses custos - relativos a comissões, prêmios de seguro e taxas administrativas - seriam inevitavelmente repassados à HU Brasil, elevando o preço final da aquisição. Considerando que o certame busca a melhor relação custo-benefício, prescindir dessa exigência alinha-se ao dever de economicidade que norteia as contratações públicas.

5.6.1.4. Ampliação da competitividade: a supressão da garantia de execução reduz as barreiras de entrada para participação no certame, especialmente para pequenos fornecedores que enfrentam dificuldades na obtenção e custeio dessa garantia. Essa medida contribui para expansão do universo de interessados, favorecendo a competitividade e a isonomia entre os licitantes.

5.7. Garantia do produto

5.7.1. Não será exigida garantia contratual específica dos produtos, sem prejuízo das responsabilidades legais da contratada quanto à qualidade, conformidade, vícios, defeitos e demais desconformidades eventualmente verificadas.

5.8. Critérios de Avaliação Técnica

5.8.1. Observando o art. 122 do RCC 3.0, o Parecer Técnico será realizado por empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na HU Brasil, e as propostas serão aprovadas ou reprovadas tecnicamente, durante a etapa de julgamento, minimamente de acordo com os seguintes parâmetros:

- I - Verificação da conformidade do produto ofertado, de suas especificações, apresentação e demais características técnicas com os requisitos estabelecidos para o respectivo item na Tabela 1;
- II - Análise de catálogo, ficha técnica, documentação ou outros elementos apresentados pelo licitante, quando necessários à verificação da conformidade;
- III - Verificação, quando pertinente ao item ofertado, de histórico documentado de notificações internas na Rede HU Brasil relacionadas a desvios de qualidade ou demais intercorrências que possam afetar a conformidade do produto;
- IV - Análise de amostra, quando expressamente prevista na Tabela 1;
- V - Verificação de compatibilidade com equipamentos ou sistemas existentes, quando expressamente exigida na especificação do item.

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

6.1. Notas de Empenho

6.1.1. As unidades contratantes poderão emitir Notas de Empenho em favor dos fornecedores contratados, conforme conveniência da administração, respeitados os quantitativos por participante, observado o edital. As Ordens de Fornecimento/Notas de Empenho **serão enviadas via e-mail à contratada** pela Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques ou o Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos.

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Troca de Marcas

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

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

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

6.2.4. O processo de troca de marca deverá observar:

- I - solicitação do fornecedor, com justificativa técnica e documentação;
- II - análise e aprovação da EFC ou da EFARP;
- III - formalização do procedimento por apostilamento, com registro no processo.

6.3. Ordem de Fornecimento

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

- I - Identificação da Unidade Solicitante;
- II - Número da licitação;
- III - ARP / Contrato;
- IV - Dados da Nota de Empenho;
- V - Número do Item do Pregão;
- VI - Código Interno do Sistema de Controle - Código AGHU;
- VII - Descrição do Produto, com apresentação e marca;
- VIII - Valor Unitário do Item;
- IX - Quantidade a ser empenhada do item;
- X - Valor total;
- XI - Prazo para Entrega, conforme edital;
- XII - Endereço, horários e contatos para entrega;
- XIII - Modelo de parcelamento de entrega;
- XIV - Informações gerais sobre a execução do objeto e sanções administrativas.

6.3.2. A Ordem de Fornecimento só poderá ser enviada por representantes da EFARP, do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS) ou Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoque (UACE).

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

6.3.4. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, o fornecedor deverá enviar a previsão de entrega dos insumos em até 02 (dois) dias úteis para o endereço eletrônico uace.hu-ufsj@ebserh.gov.br, contendo:

- I - Identificação da Ordem de fornecimento e número do empenho correspondente;

- II - Número do Documento Fiscal quando já emitido;
- III - Data prevista para entrega.

6.4. Nota Fiscal

- 6.4.1. A contratada deverá emitir notas fiscais de venda de materiais de consumo, devendo encaminhar o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) para a área que enviou a Ordem de Fornecimento, conforme o modelo de comunicação estabelecido neste Termo de Referência.
- 6.4.2. Os itens entregues sempre deverão ser acompanhados de Nota Fiscal, que, além dos dados obrigatórios pela legislação vigente, deverá minimamente conter:
- I - Número da Ordem de Fornecimento;
 - II - Nota de Empenho;
 - III - Número da licitação;
 - IV - Dados bancários para a realização do pagamento (banco, agência e conta corrente);
 - V - Descrição do Produto;
 - VI - Fabricante / marca;
 - VII - Lote e quantidades correspondentes, quando aplicável;
 - VIII - Prazo de validade, quando aplicável.
- 6.4.3. A Contratada deverá obrigatoriamente destacar na Nota Fiscal a tributação a ser retida, conforme artigo 2º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 6.4.4. Adicionalmente, a Nota Fiscal emitida deverá obrigatoriamente expressar os seguintes elementos essenciais:
- I - Data de emissão posterior à de emissão da Nota de Empenho;
 - II - Natureza da Operação de acordo com a transação realizada;
 - III - CNPJ e endereço do HU-UFSJ ou do órgão participante, conforme emissão da Nota de Empenho;
 - IV - CNPJ da empresa vencedora, que deverá ser o mesmo informado nos documentos de habilitação da licitação que deu origem à Nota de Empenho.
- 6.4.5. As informações sobre os lotes e validades, quando aplicáveis deverão constar na Nota Fiscal e precisam convergir com o material entregue. Caso existam divergências, a área responsável pelo envio da Ordem de Fornecimento formalizará junto ao fornecedor a necessidade de Carta de Correção de informações.

6.5. Prazos e Condições de entrega

- 6.5.1. O prazo de entrega dos materiais será de **15 (quinze) dias úteis** contados após o envio da Ordem de Fornecimento à contratada.
- 6.5.2. A entrega dos produtos deverá ser realizada no endereço indicado na ordem de fornecimento.
- 6.5.3. A entrega dos materiais deverá ser efetuada na Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoque (UACE) da unidade hospitalar, no horário das 08:00 às 11:00 horas e 13:00 às 16:00 horas, em dias úteis, conforme endereços constantes neste Termo de Referência, salvo com solicitação autorizada pela área responsável pelo envio da Ordem de Fornecimento.
- 6.5.4. A data prevista para entrega ou qualquer alteração da mesma deve ser comunicada previamente pelo fornecedor à unidade hospitalar, respeitado o prazo máximo de entrega previsto neste Termo de Referência.
- 6.5.5. Quando aplicável ao produto, deverá ser observado o prazo de validade mínimo estabelecido neste Termo de Referência, no edital ou na proposta aceita.
- 6.5.6. Quando o produto possuir prazo de validade e não atender ao prazo mínimo estabelecido, sua aceitação dependerá de autorização prévia da HU-UFSJ e, quando cabível, de carta de compromisso de troca.
- 6.5.7. Os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de conservação, acondicionamento, transporte e integridade, observadas as características e orientações do fabricante e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.5.8. Para informação, deverá constar na embalagem do material entregue:
- a) nome e CNPJ do fabricante ou distribuidor,
 - b) procedência,
 - c) nº do lote, e prazo de validade quando aplicável.
- 6.5.9. Não serão recebidos materiais que apresentem sinais de violação, avarias, umidade, deterioração ou outras condições que comprometam sua integridade ou utilização.
- 6.5.10. Os produtos que se deteriorarem ou perderem suas características durante a validade ou vida útil, desde que em condições normais de estocagem, uso e/ou manuseio, deverão ser trocados no prazo determinado pelas unidades hospitalares, contados da comunicação formal da área responsável pelo envio da Ordem de Fornecimento.
- 6.5.11. São de responsabilidade da contratada as condições de conservação dos produtos que serão entregues, abrangendo inclusive resistência das embalagens, data de validade, temperaturas exigidas, presença de sujidade, material estranho e insetos.
- 6.5.12. O acondicionamento e o transporte dos produtos devem ser feitos em embalagens apropriadas para cada tipo de produto, capazes de manter a integridade e organização dos mesmos, atendendo às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas e possibilitando a verificação das informações necessárias no ato do recebimento.
- 6.5.13. As embalagens internas e externas devem estar limpas, livres de pó, secas e sem sinais de umidade prévia.
- 6.5.14. Os veículos, equipamentos e contêineres utilizados para transporte e acondicionamento não devem expor os produtos a condições que possam afetar sua estabilidade e a integridade de sua embalagem ou gerar contaminações de qualquer natureza. Os veículos e contêineres devem dispor de manutenção e limpeza adequadas.
- 6.5.15. Para o armazenamento e transporte dos produtos, quando o volume ou a natureza dos produtos exigir acondicionamento paletizado, devem ser utilizados paletes de material que permita a limpeza e não constitua fonte de contaminação, tais como madeira tratada, alumínio ou materiais plásticos.
- 6.5.16. É vedada às empresas transportadoras ou operador logístico, quando na atividade de transportador, a violação da carga transportada.
- 6.5.17. O descarregamento dos produtos ficará a cargo da transportadora, que deverá acondicionar as embalagens em paletes da contratante, respeitando a forma de empilhamento e altura definida pelo fabricante e previamente acordada com o(a) funcionário(a) responsável pelo recebimento, assim como transportar os paletes até a área de recebimento indicada.
- 6.5.18. Quando aplicável, as embalagens externas deverão mencionar as informações sobre o produto, dentre elas: nome do produto, apresentação, quantidade, lote e validade, bem como as condições corretas de armazenamento: temperatura e empilhamento máximo.
- 6.5.19. As embalagens externas deverão conter somente um tipo de produto e um lote e estarem completas com quantidades padronizadas. A fração deverá ser facilmente identificada e organizada internamente de forma a facilitar a visualização e contagem.
- 6.5.20. As cargas que não cumpram os critérios de aceitação do objeto estão sujeitas à recusa no ato do recebimento.
- 6.5.21. Os materiais recebidos poderão ser submetidos a análise posterior e, caso sejam constatadas não conformidades, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive substituição, devolução ou cancelamento da aquisição, conforme o caso.

6.6. Recebimento

- 6.6.1. Os produtos serão recebidos pelo(a) responsável da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoque (UACE). Os materiais serão guardados para verificação posterior da EFC ou EFARP de sua conformidade.
- 6.6.2. Para o ateste da execução da despesa, o recebimento dos produtos irá observar:
- I - A conformidade entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal, com a verificação da descrição do objeto, apresentação, quantidade e valores unitários e totais;
 - II - A integridade da embalagem e do conteúdo, assegurando que não houve danos ou violações durante o transporte ou armazenamento;
 - III - A conformidade dos itens, acessórios e quantidades, de acordo com o especificado na contratação;
 - IV - O modelo e a marca, que devem estar em conformidade com o homologado no certame;
 - V - A validade e lote, quando aplicáveis;
 - VI - O acondicionamento adequado, observando as condições de conservação e armazenamento aplicáveis ao objeto;
 - VII - A funcionalidade do objeto, verificando se atende às especificações técnicas e funcionais previstas na contratação.

6.6.3. O objeto do contrato ou instrumento equivalente poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com o contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela unidade solicitante, às custas da empresa Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.6.4. Em caso de constatação, a qualquer tempo, de desvios na qualidade, defeitos de fabricação ou alterações da estabilidade, dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto, bem como má fé do fornecedor, condições inadequadas de transporte ou em desacordo com as especificações exigidas, a empresa contratada fica obrigada a substituir, às suas expensas, o produto defeituoso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para fornecedores locais e de 15 (quinze) dias corridos para fornecedores de outros estados, contados a partir da constatação do vício do produto com a consequente notificação junto ao fornecedor.

6.6.5. Para entrega de lotes com validade inferiores as previstas no edital e contrato ou instrumento equivalente, o responsável pelo recebimento poderá formalizar junto ao fornecedor a necessidade da Carta de Compromisso de Troca de material em caso de perda futura por validade vencida, caso venha a aceitar o material.

6.6.6. Os produtos deverão ser recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da carga, após a verificação da conformidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6.7. O recebimento definitivo do objeto contratado constitui o ateste da execução da despesa e é requisito para a instrução do processo de pagamento.

6.6.8. 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.

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

6.6.10. O gestor do contrato ou instrumento equivalente analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

6.6.12. No ato do recebimento definitivo, a carga poderá ser recusada, total ou parcialmente, quando forem constatadas divergências em relação ao instrumento contratual ou equivalente. O fato gerador da recusa deverá ser formalmente registrado e comunicado ao fornecedor, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.6.13. A nota fiscal poderá ser recusada quando houver ausência de documentação exigível, impossibilidade de correção de inconsistências fiscais ou documentais, recusa injustificada do fornecedor em promover a substituição de produtos não conformes ou em emitir documentos necessários à regularização da entrega, ou outras não conformidades que impeçam a adequada liquidação da despesa.

6.6.14. O recebimento do objeto contratado poderá ocorrer de forma integral ou parcial, conforme a entrega realizada pelo fornecedor. Em caso de recebimento parcial, o responsável pelo recebimento poderá aceitar o material entregue, atestando sua conformidade para utilização, desde que em condições de uso ou consumo unitário. Tanto o recebimento integral quanto o parcial serão formalizados por meio de Termo de Recebimento, que declarará a conformidade do objeto entregue. Essa formalização permitirá a liquidação e o pagamento da despesa, total ou proporcional, de acordo com a situação verificada.

6.6.15. Para os itens pendentes, o fornecedor terá um prazo determinado para regularizar a entrega que poderá ser equivalente ao prazo regular de entrega previsto no edital ou contrato. Caso o fornecedor não solucione a pendência dentro do prazo estipulado, o responsável pelo recebimento deverá instruir o pagamento da nota fiscal, aplicando glosa proporcional aos quantitativos e/ou produtos em não conformidade.

6.6.16. Para solução do problema, como melhores práticas, o fornecedor poderá entregar o produto correto através de nota de simples remessa ou apresentar nota fiscal de devolução dos produtos e/ou quantidades não conformes da carga inicial. Caso o fornecedor se negue a entregar a nota fiscal de devolução, a glosa é suficiente para solução do problema. Ainda mais, nos casos em que o fornecedor não realize o recolhimento do produto em até 45 (quarenta e cinco) dias, o hospital poderá providenciar a destinação adequada da carga em desconformidade, observada a legislação aplicável, sem prejuízo das medidas administrativas e sanções cabíveis.

6.7. **Critérios e Índices de Reajustes**

6.7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

6.7.2. Em caso de prorrogação, conforme disposto no *item 1.5.*, os reajustes em Atas de SRP devem respeitar a anualidade, devendo-se aplicar o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acumulado no período.

6.7.3. A vantajosidade da prorrogação deve ser comprovada, mesmo com os preços reajustados.

6.7.4. Deverá haver consulta formal ao Fornecedor Registrado, quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste.

7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o ateste do documento por parte da EFC ou EFARP, ocorrerá a liquidação.

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

- a) prazo de validade, quando aplicável;
- b) data da emissão;
- c) dados do contrato e da contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o processo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à HU Brasil.

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 65, inciso II, da RCC 3.0.

7.5. A HU Brasil realizará consulta ao Sicaf para:

7.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito da HU Brasil, como a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a HU Brasil, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do instrumento contratual ou equivalente, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e demais certidões de regularidade.

7.10. Os pagamentos serão realizados em conformidade com os produtos efetivamente entregues, até o 30º (trigésimo) dia corrido após o recebimento da Nota Fiscal, por intermédio de crédito em conta corrente indicados pelos Contratados.

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

7.12. Não será permitida a antecipação do pagamento antes do cumprimento do objeto.

7.13. No caso de atraso pela contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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

7.15. Independentemente do percentual de tributo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

8. **NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

8.1. Além da assinatura da ata de registro de preços, o licitante vencedor, a critério do HU UFSJ, poderá ser convocado para assinar contrato de fornecimento contínuo dos itens que

Ihe foram adjudicados em até 90 (noventa) dias corridos após a homologação do item. Após a convocação, a empresa deverá assinar o termo de contrato em até 5 (cinco) dias úteis.

8.2. A convocação da empresa vencedora dos itens para assinatura de termo de contrato, após o prazo de 90 (noventa) dias, depende da concordância da futura contratada.

8.3. O contrato que venha a ser celebrado, terá duração de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses.

8.4. O contrato poderá ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e sejam observados os seguintes requisitos:

- I - O fornecimento tenha sido prestado regularmente;
- II - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que o fornecimento tenha sido prestado regularmente;
- III - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do fornecimento;
- IV - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- V - Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;
- VI - Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

8.5. A referida prorrogação se dará por meio de aditivo contratual firmado pelas partes após a devida instrução processual e verificação dos aspectos acima elencados.

8.6. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ocorrer por meio de:

- I - Reajuste em sentido estrito;
- II - Repactuação;
- III - Revisão.

8.7. O reajuste em sentido estrito será concedido por termo de apostilamento e a revisão será formalizada por termo aditivo. O reajuste em sentido estrito pode ser concedido de ofício.

8.8. O reajuste deverá observar o interregno mínimo de um ano da data limite para apresentação da proposta.

8.9. O índice utilizado para os casos de reajuste em sentido estrito será o IPCA.

9. **FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. **Forma de seleção**

9.1.1. O procedimento de aquisição será conduzido com base na documentação produzida durante o planejamento da contratação, por meio da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, no Portal de Compras do Governo Federal - *Compras.gov*, de acesso público na internet, de acordo com o art. 6º, inciso IV, do RCC 3.0.

9.2. **Critério de julgamento**

9.2.1. O critério de julgamento será pelo menor preço unitário.

9.3. **Modo de disputa**

9.3.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto, observadas as especificações contidas no instrumento convocatório.

9.4. **Intervalo entre lances**

9.4.1. 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 0,75%.

9.5. **Regime de execução**

9.5.1. A contratação será por empreitada por preço unitário, nos termos do art. 9º, inciso I, do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh/HU Brasil - RCC 3.0.

9.6. **Condições de participação**

9.6.1. Para participação nesta licitação deverão ser observadas:

- a) As previsões constantes no [Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh/HU Brasil - RCC 3.0](#), que define quais são as condições impeditivas de participar de licitações e de ser contratada pela Hu Brasil;
- b) A [Política de Transações com partes relacionadas da Ebserh/HU Brasil](#) atualizada;
- c) O atendimento por parte do licitante ao art. 7º, XXXIII da [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#), que prevê "proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezois anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos";
- d) A participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no artigo 9º da [Instrução Normativa nº 03, de 2018](#) (atualizada);
- e) O previsto no art. 3º, inciso VI, do RCC 3.0:
art. 4º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela Hu Brasil:
(...) VI - observância de políticas de compras sustentáveis, de relacionamento com fornecedores, de integridade, de transação com partes relacionadas, de proteção de dados pessoais e outras políticas aprovadas no âmbito do HU Brasil, que guardem pertinência com o objeto da contratação.

9.7. **Capacidade econômico-financeira**

9.7.1. Dispensa-se o requisito de habilitação econômico-financeira com base no § 9º do art. 65 do RCC 3.0. Esse dispositivo estabelece que, nos casos de aquisições cujos valores se enquadrem nos limites do art. 84, inciso II, para bens e serviços, deverão ser exigidos apenas os requisitos de habilitação previstos nos incisos I e II do caput do referido artigo, sendo facultada a dispensa dos requisitos constantes dos incisos III a V.

9.7.2. Além disso, o § 10º admite, nos casos de aquisições de bens para entrega imediata cujo valor seja superior ao limite estabelecido no art. 84, inciso II, a dispensa do requisito de habilitação previsto no inciso IV do caput, referente à capacidade econômico-financeira, desde que haja prévia avaliação de riscos.

9.7.3. Assim, para os itens/grupos de entrega imediata cujos valores sejam superiores aos limites estabelecidos no art. 84, inciso II, serão dispensados os requisitos de capacidade econômico-financeira, considerando que, nesta contratação, que visa ao registro de preços para aquisição de materiais de expediente e diversos, não se mostra necessária a exigência de documentos comprobatórios dessa capacidade dos licitantes.

9.7.4. O SRP não gera obrigações contratuais imediatas, pois as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços dependerão de solicitações posteriores da Administração e da disponibilidade orçamentária. Além disso, o objeto apresenta baixo risco operacional e não envolve, em regra, execução complexa ou elevado comprometimento de capital por parte do fornecedor.

9.7.5. A dispensa da exigência contribui para ampliar a competitividade e a participação de fornecedores, sem prejuízo da adoção das demais medidas de habilitação e de avaliação da proposta previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

9.8. **Qualificação técnica**

9.8.1. Dispensa-se a exigência de qualificação técnica para a presente contratação tendo em vista a natureza comum dos bens e o baixo risco operacional, deixando claro que a conformidade dos produtos ofertados será aferida na fase de aceitação e julgamento das propostas comerciais, conforme já regulado nos tópicos 5.2 e 5.5.

9.8.2. Considerando a natureza do objeto, constituído por materiais de expediente e materiais diversos, de fornecimento comum e cujas características e requisitos podem ser objetivamente definidos na Tabela 1 deste Termo de Referência, **não será exigida a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica**, tendo em vista que a contratação não envolve serviços especializados, instalação, treinamento ou execução de atividades que demandem capacidade técnica diferenciada do fornecedor.

9.8.3. A verificação da aptidão para o fornecimento será realizada mediante a análise da documentação aplicável aos produtos ofertados, conforme estabelecido neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais condições de habilitação previstas no instrumento convocatório.

9.9. **Outras Exigências de habilitação**

9.9.1. As condições de participação, de habilitação jurídica e de comprovação de regularidade fiscal, de seguridade social e trabalhista estão previstas no edital do certame.

9.9.2. As demais cláusulas específicas que irão regular a seleção de fornecedores constam no instrumento convocatório.

9.10. **Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte**

9.10.1. Nos termos da legislação aplicável, os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 estão, em regra, sujeitos à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, ressalvadas as hipóteses legais de afastamento do tratamento diferenciado e favorecido, devidamente justificadas nos autos.

9.10.2. Em observância aos arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e ao Decreto nº 8.538/2015, foi realizada análise quanto à aplicabilidade dos benefícios destinados às microempresas e empresas de pequeno porte para os itens que integram a presente contratação.

9.10.3. Conforme demonstrado no Relatório de Análise ME/EPP, Pesquisa nº 3351 elaborado a partir de dados de compras públicas homologadas nos 12 meses anteriores ao

encerramento do período de referência, os 48 itens objeto da presente contratação apresentaram resultado “AFASTAR”, em razão de não ter sido identificado, no recorte territorial pertinente considerado pela ferramenta institucional, o mínimo de 3 (três) ocorrências homologadas em favor de microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de atender às exigências da contratação.	
9.10.4.	Diante desse resultado, aplica-se a hipótese prevista no art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 10, inciso I, do Decreto nº 8.538/2015, afastando-se os benefícios previstos nos arts. 6º a 8º do referido Decreto, inclusive a reserva de cota de até 25% para bens de natureza divisível.
9.10.5.	Adicionalmente, a não aplicação da reserva de cota encontra fundamento na necessidade de preservação da economicidade e da vantajosidade da contratação. O objeto é composto por 48 itens de materiais de expediente e materiais diversos, com quantitativos individualizados e demandas recorrentes da unidade hospitalar. A fragmentação dos quantitativos para constituição de cotas reservadas pode reduzir os ganhos de escala, elevar os preços unitários ofertados ou resultar em parcelas desertas ou fracassadas, comprometendo a eficiência do atendimento da demanda institucional.
9.10.6.	A não aplicação da reserva de cota também se fundamenta, portanto, no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 10, inciso II, do Decreto nº 8.538/2015, uma vez que, diante das características da contratação e da experiência administrativa com aquisições de materiais de natureza semelhante, a adoção da divisão em cota reservada pode não se mostrar vantajosa para a Administração, especialmente quando implicar perda de economia de escala, aumento do preço unitário ou risco de insucesso da parcela reservada.
9.10.7.	Ressalta-se que o afastamento dos benefícios específicos previstos nos arts. 6º a 8º não impede a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame, permanecendo assegurados, quando cabíveis, os demais direitos e mecanismos de tratamento favorecido previstos na legislação aplicável.
9.10.8.	Considerando, portanto, o resultado da análise ME/EPP, as características do objeto e a necessidade de assegurar competitividade, economicidade e eficiência na contratação, não serão estabelecidas cotas reservadas de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo da participação de empresas enquadradas como ME/EPP no certame, desde que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório.
9.10.9.	Ressalta-se, por fim, que a adoção da ampla concorrência para esses itens decorre das particularidades verificadas no presente processo de contratação e poderá ser reavaliada em futuras licitações, caso o histórico de mercado demonstre que a participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte atende satisfatoriamente às necessidades da Administração, sem prejuízo à competitividade e ao abastecimento.
10.	INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO E ESTIMATIVAS DE PREÇOS
10.1.	Em conformidade com o art. 30 do RCC 3.0 da HU Brasil, os preços referenciais adotados para esta licitação são sigilosos, sendo tornados públicos apenas após a fase de lances das propostas, durante a etapa externa do certame.
10.2.	O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.
10.3.	Registra-se que a estimativa de preços para esta contratação foi realizada no Processo SEI nº 23885.002180/2026-07 em que consta a memória de cálculo para a estimativa de toda demanda da contratação.
11.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
11.1.	Por se tratar de licitação para registro de preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento equivalente, sendo dispensada no planejamento da contratação, nos termos do art. 108 do RCC 3.0.
12.	SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIOS E DEMAIS ALTERAÇÕES SUBJETIVAS
12.1.	Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
12.2.	Em relação a possibilidade de participação de empresas consorciadas para a execução do objeto, a equipe de planejamento optou por não utilizar esse mecanismo pois esses itens, em geral, não apresentam características de alta complexidade técnica que exijam a participação conjunta de empresas para fornecer os itens com a qualidade ou o volume exigido por este Termo de Referência.
12.3.	É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da HU Brasil à continuidade da contratação.
13.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13.1.	Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
13.1.1.	Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
13.1.2.	Multa:
13.1.2.1.	Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. Após o 15º dia e a critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
13.1.2.2.	Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima;
13.1.2.3.	Compensatória, para a inexecução parcial do contrato, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação;
13.1.2.4.	Compensatória, para a inexecução total do contrato, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor anual da contratação.
13.1.2.5.	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a HU Brasil, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
13.2.	A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa que:
13.2.1.	tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
13.2.2.	demonstre não possuir idoneidade para contratar com a HU Brasil em virtude de atos ilícitos praticados;
13.2.3.	prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
13.2.4.	ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
13.2.5.	não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
13.2.6.	praticar ato fraudulento na execução do contrato;
13.2.7.	após manifestar formalmente interesse na prorrogação do contrato, não celebrar o aditivo de prorrogação.
13.3.	As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a HU Brasil poderão ser aplicadas juntamente com multa.
13.4.	As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
13.5.	A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à HU Brasil.
13.6.	A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no RCC 3.0 e, subsidiariamente, a Lei n.º 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.
13.6.1.	A comunicação do ato para fins de contagem de prazos será feita, preferencialmente, na forma eletrônica, desde que haja confirmação de recibo por parte da CONTRATADA.
13.7.	Aplicada a sanção de multa, deverão ser adotadas as seguintes medidas de cobrança administrativa do débito:
13.7.1.	emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) e envio para pagamento pelo fornecedor sancionado;
13.7.2.	não realizado o pagamento da GRU, compensação total ou parcial do débito com eventuais créditos, inclusive pagamentos pendentes, que o fornecedor sancionado possua com a HU Brasil, ainda que decorrentes de outros ajustes;
13.7.3.	na hipótese de não existirem créditos disponíveis ou se forem insuficientes para quitar o débito, execução da garantia prestada pelo fornecedor sancionado, se houver;
13.7.4.	não havendo garantia a ser executada, parcelamento total ou parcial do débito, mediante negociação entre a HU Brasil e o fornecedor sancionado.
13.7.4.1.	O parcelamento não se aplica à parcela do débito a ser compensada com eventuais créditos ou executada da garantia prestada, se houver.
13.8.	A CONTRATANTE deverá consultar, antes de cada pagamento, o cadastro único de multas de que trata o art. 225, § 2º, do RCC 3.0, devendo-se proceder à compensação total ou parcial caso seja identificada a existência de débito não quitado pelo credor do pagamento, com a respectiva atualização ou baixa no cadastro.
13.9.	Poderá ser suspensa a cobrança de multas, em caráter excepcional, pelo período de até noventa dias, nas situações que envolvem o enfrentamento de impactos decorrentes de calamidade pública ou de emergência de saúde pública.
13.10.	Esgotadas as medidas administrativas sem a integral quitação do débito, os autos serão remetidos à Consultoria Jurídica da HU Brasil, para análise da viabilidade de cobrança judicial.

- 13.11.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à HU Brasil, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 13.12.

No caso de infração que possa acarretar a sanção de multa ou de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, poderá ser firmado Termo de Ajustamento de Conduta como medida alternativa à instauração ou ao prosseguimento do processo administrativo sancionador, nos termos do art. 221 do RCC 3.0.
- 13.13.

É admitida a reabilitação do fornecedor sancionado, desde que atendidos, cumulativamente, os requisitos do art. 226 do RCC 3.0.
- 13.14.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).
- 13.15.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 13.16.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.17.

Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela HU Brasil deverão ser registradas e publicadas no Sicaf, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e, no caso de sanção de multa, no Cadin, nos termos da Lei n.º 10.522/2002.
- 13.17.1.

Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos da Lei n.º 12.846/2013, ou em outras plataformas de cadastro de inadimplentes de pessoas jurídicas autorizadas pela HU Brasil.
- 13.18.

As sanções aplicadas pelos Hospitais Universitários e pela Administração Central terão abrangência no âmbito de toda a Rede HU Brasil.

14.	DISPOSIÇÕES GERAIS
14.1.	Tabela 1 - Descrição Detalhada e Quantitativos do Objeto
14.2.	Anexo I - Modelo de Proposta
14.3.	Anexo II - Modelo de Ordem de Fornecimento
14.4.	Anexo III - Modelo de Recebimento Definitivo
14.5.	O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, estando em consonância com as disposições legais e normas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração Pública, e integra o processo administrativo juntamente com seus anexos.
14.6.	O presente documento segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, pela autoridade da Área Requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade.
14.7.	Designação da Equipe de Planejamento: Portaria Designação da EPC 83 de 15 de setembro de 2026 (65060335), publicada no Boletim de Serviço nº 15 65234467, de 15 de setembro de 2026.

(assinado eletronicamente)

Tiago Lima Aguiar
Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS
Coordenador(a) da EPC

(assinado eletronicamente)

Joyce Emanuelle Souza de Oliveira
Técnica em farmácia
Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS
Integrante Demandante da EPC

(assinado eletronicamente)

Júlio Cesar do Vale
Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE
Integrante Demandante da EPC

De acordo.

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

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

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

(assinado eletronicamente)

Túlio Gonçalves Gomes
Gerente Administrativo

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

À HU Brasil – Hospital Universitário da Universidade Federal de São João Del-Rei (HU-UFSJ), Unidade Gestora (UG) 157601

Dados da Empresa
Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CEP: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Email: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Telefone: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Dados Bancários: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico nº XX/XXXX.

Declaramos que esta oferta tem **validade de 90 (noventa) dias**.

Os bens cotados nesta proposta dispõem das seguintes características:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde.	Marca e Fabricante	Quantidade por Embalagem	Valor unit.	Valor total
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX

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

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

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

INSTRUÇÕES:

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

ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO

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

Contratada	
CNPJ	
Endereço	
Endereço Eletrônico	

2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

Item	Descrição	Código Ebserh	Código AGHU	Apresentação	Marca	Qtde.	Valor unit.	Valor total
							R\$	R\$
							R\$	R\$
							R\$	R\$

3. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Prazo para entrega	15 (quinze) dias úteis
Data prevista para entrega	
Condições para entrega	Conforme estabelecido no Termo de Referência
Local de entrega	
Horário de entrega	
Contato para entrega	

4. INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

Programação de Entrega:
Demais observações Relevantes:
Aplicação de Penalidades : Conforme estabelecido no Edital, seus anexos, Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

5. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento da ARP ensejará aplicação das sanções conforme estabelecidas no RCC 3.0.
Pela inexecução total ou parcial da ARP, a CONTRATANTE poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
2. Multa:
Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. Após o 15º dia e a critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima;
Compensatória, para a inexecução parcial do contrato, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação;
Compensatória, para a inexecução total do contrato, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor anual da contratação.
3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a HU Brasil, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

(assinado eletronicamente)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO III - MODELO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Atesto em XX/XX/202X, para fins de recebimento definitivo, que a quantidade e qualidade do(s) bem(ns) integrantes da NOTA FISCAL XXXX (SEI nº XXXXXX), apensa aos autos, estão em conformidade com a Nota de empenho 202XNE00XXXX, e que foram observadas todas as demais condições especificadas no Edital/Termo de Referência do processo.

Declaro que todas as providências de registro de entrada do material foram devidamente realizadas.

Anexos:	I - Nota de empenho (SEI nº XXXXXX).
	II - Nota Fiscal (SEI nº XXXXXX).
	III - Consulta de autenticidade (SEI nº XXXXXX).
	IV - Registro de entrada no AGHU (SEI nº XXXXXX).

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)
XXXXXXX
Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques
HU-UFSJ



Documento assinado eletronicamente por **Joyce Emanuelle Souza De Oliveira, Membro da Equipe**, em 16/10/2026, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Túlio Gonçalves Gomes, Gerente**, em 16/10/2026, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Lima Aguiar, Chefe de Setor**, em 16/10/2026, às 17:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar do Vale, Chefe de Unidade**, em 19/10/2026, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **66181571** e o código CRC **837D39E7**.

Referência: Processo nº 23885.002120/2026-86 SEI nº 66181571