



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade responsável: Fundação Hospitalar do Município de Varginha

Solicitação de compra: nº 210/2025

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a aquisição de materiais gráficos para manutenção das atividades, bem como reposição do estoque do Serviço de Almostrado da Fundação Hospitalar do Município de Varginha, conforme quantitativos e especificações a seguir:

Item	Unid.	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	BL	8	3127 - BL admissão / evolução de enfermagem, papel jornal, tamanho a4, impressão azul escuro, 100 folhas cada bloco, 01 via, frente e verso (teor diferente).	R\$ 6,95	R\$ 55,60
2	BL	36	3055 - BL atestado medico, papel branco, impressão azul, tamanho 15.5x20.5 cm, 01 via, 100 folhas cada bloco.	R\$ 3,58	R\$ 128,88
3	BL	48	3068 - BL boletim de anestesia, papel amarelo, tamanho A4, impressão preta, 01 via frente e verso (teor diferente), 100 folhas em cada bloco.	R\$ 5,96	R\$ 286,08
4	BL	500	983 - BL comunicação interna, 2 vias (1º via branca e 2º via jornal) tamanho 15.5x21.5 cm, impressão azul, 50 jogos cada bloco, carbonado, no. Sequencial.	R\$ 3,69	R\$ 1.845,00
5	BL	480	3083 - BL comunicado de faltas, 02 vias (1º via branca, 2º via papel jornal), tamanho 10x23 cm, impressão azul, 50 jogos cada bloco, carbonado, n. sequencial.	R\$ 2,86	R\$ 1.372,80
6	BL	12	3137 - BL controle de EPI e uniformes. Especificações: tamanho 21 x 29 cm, não carbonado, impressão frente e verso, com teor diferente, folha branca com escrita em azul, blocos com 50 folhas.	R\$ 4,78	R\$ 57,36
7	BL	12	3086 - BL controle patrimonial, 03 vias (1º via branca, 2º via verde, 3º via amarela) impressão azul, tamanho 21.5x23.5 cm, carbonado, 50 jogos cada bloco, numeração sequencial. 3100 - bl declaração de comparecimento, papel branco,	R\$ 13,41	R\$ 160,92



8	BL	100	3100 - BL declaração de comparecimento, papel branco, tamanho 15x21.5 cm, impressão azul, 100 folhas cada bloco, 01 via.	R\$ 3,24	R\$ 324,00
9	BL	480	8991 - BL encaminhamento p/ próxima consulta – oncologia, papel jornal, tamanho 16 x 11 cm, impressão azul, 100 folhas cada bloco, 01 via.	R\$ 2,02	R\$ 969,60
10	BL	32	1055 - BL etiqueta para CME, papel branco, tamanho 11x3 cm cada etiqueta, 5 etiquetas por folha, picotado em cada divisória, impressão azul, 100 folhas cada bloco.	R\$ 5,58	R\$ 178,56
11	BL	100	7276 - BL evolução de fisioterapia - CTI, papel branco, tamanho a4, impressão azul, 01 via, 100 folhas cada bloco.	R\$ 5,52	R\$ 552,00
12	BL	160	3094 - BL ficha de controle de gastos centro cirúrgico, papel branco, autocopiativo, tamanho a4, impressão azul, 100 folhas cada bloco, 02 vias de igual teor.	R\$ 10,94	R\$ 1.750,40
13	BL	12	3139 - BL ficha de procedimentos - ortopedia, papel branco, tamanho 17.5x15.5 cm, impressão azul, 100 folhas cada bloco, 01 via.	R\$ 3,50	R\$ 42,00
14	BL	100	3141 - BL ficha de sala - reposição de material consignado, 02 vias (1ª papel branco, 2ª papel jornal), tamanho 20,5x19, Impressão azul, 50 jogos cada bloco, carbonado	R\$ 7,80	R\$ 780,00
15	BL	24	937 - BL identificação do corpo apos óbito, 4 vias (1ª branca, 2ª amarela, 3ª azul, 4ª verde), impressão azul, tamanho 15,5x7,5 cm, carbonado, com 50 jogos cada bloco.	R\$ 9,88	R\$ 237,12
16	UN	48.000	Etiqueta adesiva de identificação soroterapia, tamanho 10.5x10.5 cm, impressão azul	R\$ 0,44	R\$ 21.120,00
17	BL	12	3130 – BL identificação/evolução de enfermagem, papel branco, tamanho a4, impressão azul, 100 folhas cada bloco, 01 via, frente e verso (teor diferente).	R\$ 5,94	R\$ 71,28
18	BL	12	3159 - BL laudo medico p/ solicitação, papel branco, tamanho A4, impressão azul, 100 folhas cada bloco, 01 via.	R\$ 5,93	R\$ 71,16
19	BL	32	3156 - BL laudo para solicitação de autorização de Internação hospitalar, 02 vias (1º via branca, 2º via papel jornal),	R\$ 7,66	R\$ 245,12



			tamanho A4, impressão azul, 50 jogos cada bloco, carbonado.		
20	BL	40	3160 - BL licença p/ tratamento de saúde, papel branco, tamanho 19x26.5 cm, impressão azul, 100 folhas em cada bloco, 01 via frente e verso (teor diferente).	R\$ 6,72	R\$ 268,80
21	BL	160	3217 - BL movimentação interna de clientes, papel branco, tamanho 8,5x10,3cm, impressão azul, 100 folhas cada bloco.	R\$ 1,96	R\$ 313,60
22	BL	20	3174 - BL prescrição medica, 02 vias (1º via branca, 2º via papel jornal), tamanho a4, impressão azul, 50 jogos cada bloco, carbonado (somente ate a metade da 2º via), n. sequencial. (obs.: 2º via teor diferenciado).	R\$ 9,75	R\$ 195,00
23	BL	100	3180 - BL próxima consulta para paciente, papel jornal, tamanho 12x12.5 cm, impressão azul, 100 folhas cada bloco, 01 via.	R\$ 3,47	R\$ 347,00
24	BL	600	3185 - BL receituário medico, papel branco, tamanho 16x23 cm, impressão azul, 100 folhas cada bloco, 01 via.	R\$ 2,97	R\$ 1.782,00
25	BL	24	3190 - BL recibo administrativo, 3 vias (1º via branca, 2º via amarela, 3º via verde), bloco com 50 jogos, carbonado, n°. sequencial, impressão azul, tamanho 17x10.5 cm.	R\$ 10,91	R\$ 261,84
26	BL	60	7279 - BL registros e controles - CTI, papel branco, tamanho A3 (420 x 297 mm), impressão azul, 01 via frente e verso (diferente teor), 100 folhas cada bloco.	R\$ 10,57	R\$ 634,20
27	BL	200	3197 - BL requisição materiais e medicamentos, 2 vias (1º via branca, 2º via jornal), tamanho 21x15 cm, impressão azul, bloco com 50 jogos cada, carbonado.	R\$ 4,96	R\$ 992,00
28	BL	8	3199 - BL serviço de ambulância, papel branco, impressão azul, tamanho 9x9 cm, 01 via, 100 folhas cada bloco, 01 via.	R\$ 11,39	R\$ 91,12
29	BL	16	7945 - BL sinais - formulário de entrada de dados - SCIH, papel branco, tamanho a4, impressão azul, 100 folhas cada bloco, 01 via, frente e verso (teor diferente).	R\$ 10,00	R\$ 160,00



30	BL	60	3218 - BL troca de plantão, 02 vias (1º branca, 2º amarela) Impressão azul, carbonado, tamanho 10.5x20 cm, com 50 jogos.	R\$ 5,40	R\$ 324,00
31	BL	48	3219 - BL vale refeição p/ acompanhante / funcionário / prestadores de serviços, papel jornal, tamanho 6.5x10 cm, impressão azul, 100 folhas cada bloco, 01 via.	R\$ 3,99	R\$ 191,52
32	BL	40	14025 - Bloco de controle de esterilização com 100 paginas, impresso frente e verso com mesmo teor, impressão na cor azul.	R\$ 11,71	R\$ 468,40
33	BL	36	16024 - Bloco de solicitação de justificativa para antibióticos de uso restrito, 02 vias de mesmo teor, papel comum, tamanho 21x12.5 cm, impressão azul, 100 jogos cada bloco, carbonado.	R\$ 11,35	R\$ 408,60
34	BL	160	13919 - Evolução de enfermagem - bloco sistematização da assistência de enfermagem centro cirúrgico, bloco contendo 50 folhas, nas medidas 297 x 420mm, folha A3, impressão frente e verso, na cor azul.	R\$ 8,40	R\$ 1.344,00
35	UN	4.800	12810 – Capa de kraft grosso - medida 6,5 cm de largura x 34,5 cm de comprimento - com vincos no sentido do comprimento a 2,5 cm das bordas laterais, com 2 furos dentro da área dos vincos no padrão de perfuração para arquivo, espaço entre os vincos 1,5 cm.	R\$ 1,32	R\$ 6.336,00
36	UN	400	12811 - Capa de kraft grosso - medida 8 cm de largura x 34,5 cm de comprimento - com vincos no sentido do comprimento a 2,5 cm das bordas laterais, com 2 furos dentro da área dos vincos no padrão de perfuração para arquivo, espaço entre os vincos 3 cm.	R\$ 1,96	R\$ 784,00
37	UN	200	12812 - Capa de kraft grosso - medida 10,5 cm de largura x 34,5 cm de comprimento - com vincos no sentido do comprimento a 2,5 cm das bordas laterais, com 2 furos dentro da área dos vincos no padrão de perfuração para arquivo, espaço entre os vincos 6 cm.	R\$ 1,15	R\$ 230,00
38	BL	6.000	8996 – Caderneta de controle de consulta, papel cartão encorpado, impressão em dois tons na cor azul,	R\$ 0,55	R\$ 3.300,00



			frente verso (teor diferente). tamanho total: 20cm altura x 23 cm comprimento, dobrado no comprimento ficando a caderneta no tamanho 20 cm de altura x 11,5 cm de comprimento. na impressão deverá constar a logomarca da fundação e QRCODE		
39	UN	5.000	13511 – Cartão transfusional receptor, medidas: altura: 13,5 cm x largura: 12,5 cm em papel cartolina branco, gramatura: 150, impressão preta frente e verso com teores diferentes	R\$ 0,31	R\$ 1.550,00
40	BL	4.000	9963 – Divisória para papeleta de internação, papel na gramatura de sulfite, cor laranja, tamanho 33x22 cm, perfurado, impressão preta.	R\$ 0,19	R\$ 760,00
41	ENV	500	9967 – Envelope branco 19 x 25 s/ timbre	R\$ 0,73	R\$ 365,00
42	ENV	1.000	3229 – Envelope branco 19x25 timbrado	R\$ 1,07	R\$ 1.070,00
43	SVÇ	4.000	13898 – Envelope branco 25 x 35, timbrado	R\$ 0,87	R\$ 3.480,00
44	ENV	2.000	13899 – Envelope branco 31 x 41, timbrado	R\$ 1,83	R\$ 3.660,00
45	ENV	2.000	13900 – Envelope branco 37 x 47, timbrado	R\$ 1,73	R\$ 3.460,00
46	ENV	2.000	4213 - Envelope comercial branco, timbrado, impressão azul, tamanho 23 x 11,4 cm.	R\$ 1,18	R\$ 2.360,00
47	ENV	500	3230 – Envelope pardo 19x25 s/ timbre	R\$ 0,45	R\$ 225,00
48	ENV	500	3231 – Envelope pardo 19x25 timbrado	R\$ 1,31	R\$ 655,00
49	ENV	2.000	3233 – Envelope pardo 25x35 s/ timbre	R\$ 0,95	R\$ 1.900,00
50	UN	500	9822 – Envelope pardo 27x37 timbrado (RH)	R\$ 1,55	R\$ 775,00
51	UN	18.000	12802 – Etiqueta adesiva medida 6x3 - cor: verde	R\$ 0,08	R\$ 1.440,00
52	UN	18.000	12386 – Etiqueta adesiva medida 6x3 - cor: amarelo	R\$ 0,08	R\$ 1.440,00
53	UN	1.000	12804 – Etiqueta adesiva medida 6x3 - cor: azul	R\$ 0,10	R\$ 100,00
54	UN	6.000	12803 – Etiqueta adesiva medida 6x3 - cor: laranja	R\$ 0,09	R\$ 540,00
55	UN	500	12801 – Etiqueta adesiva medida 6x3 - cor: vermelho	R\$ 0,09	R\$ 45,00
56	UN	6.000	17502 - Etiqueta adesiva de identificação para dietas enterais no tamanho 9cm	R\$ 0,13	R\$ 780,00



			(comprimento) x 5cm (altura)		
57	UN	2.000	6484 - Ficha de registro de funcionários, papel branco (tipo cartão), tamanho 31.6x22.6 cm, impressão preta, frente e verso (teor diferente).	R\$ 0,51	R\$ 1.020,00
58	UN	2.000	5876 – Ficha financeira individual, papel azul (tipo cartão), Impressão azul, tamanho A4, frente e verso (teor diferente),	R\$ 0,49	R\$ 980,00
59	UN	4.000	12816 - Ficha separadora de documentos em papel cartolina na cor amarelo, tamanho 34cm x 22 cm, com aba na medida de 1,5 cm x 8 cm, com impressão da palavra exames no sentido vertical em preto.	R\$ 0,65	R\$ 2.600,00
60	UN	4.000	12814 - Ficha separadora de documentos em papel cartolina na cor azul, tamanho 34cm x 22 cm, com aba na medida de 1,5 cm x 8 cm, com impressão da palavra internação no sentido vertical em preto.	R\$ 0,65	R\$ 2.600,00
61	UN	4.000	12813 - Ficha separadora de documentos em papel cartolina na cor rosa, tamanho 34cm x 22 cm, impressão na cor preta na parte frontal , com aba na medida de 1,5 cm x 8 cm, com impressão da palavra ambulatório no sentido vertical em preto.	R\$ 0,51	R\$ 2.040,00
62	UN	4.500	12815 – Ficha separadora de documentos em papel cartolina na cor verde, tamanho 34cm x 22 cm, com aba na medida de 1,5 cm x 8 cm, com impressão da palavra APAC no sentido vertical em preto.	R\$ 0,51	R\$ 2.295,00
63	UN	1.000	17503 - Folder informativo saúde em nossas mãos, para visitantes da UTI, papel A4 branco, impressão: escrita em preto, logomarca da fundação em tons de azul claro e escuro, logomarca do programa saúde em nossa mãos nas cores lilas, verde e azul, conforme modelo disponibilizado.	R\$ 0,45	R\$ 450,00
64	UN	10.000	Etiqueta adesiva de identificação de terapia antineoplásica, , tamanho 12x11 cm, impressão preto	R\$ 0,79	R\$ 7.900,00
65	UN	2	13512 - Livro de registro de transfusão, folhas numeradas de 01 a 100, medida: 31 cm de altura x 56 cm de largura (aberto), 30 linhas por página, impressão	R\$ 232,19	R\$ 464,38



			cor preta, livro encadernado com capa preta, com escrita registro de transfusões na cor prata na capa, paginas contendo colunas com tamanhos e dizeres variados		
66	UN	2	6496 – Livro termo de posse com 100 folhas, numeradas frente e verso (200 posses), colado, gramatura A4, escrita azul, medida 21cm largura x 26cm altura. Capa dura, cor preta, dizeres da capa: termo de posse, fhomuv(abaixo), cor dourada.	R\$ 232,53	R\$ 465,06
67	UN	1.200	13452 - Pasta papelão para radioterapia. capa: com timbre da fundação e identificação do setor de radioterapia, com 4 linhas (1ª nome 2ª cidade 3ª horário 4ª telefone) na cor: azul, medida aproximada: 32x23 cm	R\$ 1,05	R\$ 1.260,00
68	UN	1.000	13451 - Pasta papelão para radioterapia. capa: com timbre da fundação e identificação do setor de radioterapia, com 4 linhas (1ª nome 2ª cidade 3ª horário 4ª telefone) na cor: rosa, medida aproximada: 32x23 cm	R\$ 1,05	R\$ 1.050,00
69	UN	1.200	3249 - Pasta para processos, papel branco (tipo cartão), impressão azul (somente capa), c/ furo para grampo trilho (espaço entre os furos 7,5), tamanho 46x32.3 cm.	R\$ 1,10	R\$ 1.320,00
70	UN	4.500	13715 – Pasta prontuario do paciente com: capa em papel kraft grosso, gramatura no mínimo 350g, medindo: 34 cm de altura x 26,5 cm de largura (com vinco lado direito para dobra de 2,5 cm, mais dois furos central dentro desse vinco do lado direito para anexar documentos), com impressão contra capa em papel kraft grosso - medindo: 34 cm de altura x 26,5 cm de largura (com vinco lado direito para dobra de 2,5 cm, mais dois furos central dentro desse vinco do lado direito para fechar a pasta).	R\$ 1,39	R\$ 6.255,00
71	UN	12.000	12805 - Pulseira classificação de risco - medida: 25x2, com parte adesiva de 3 cm em uma das extremidades, cor: azul	R\$ 0,20	R\$ 2.400,00
72	UN	2.000	12809 - Pulseira classificação de risco - medida: 25x2, com parte adesiva de 3 cm em uma das extremidades, cor: vermelho	R\$ 0,27	R\$ 540,00



73	UN	4.000	12808 - Pulseira classificação de risco - medida: 25x2, com parte adesiva de 3 cm em uma das extremidades, cor: laranja	R\$ 0,20	R\$ 800,00
74	UN	12.000	12806 - Pulseira classificação de risco - medida: 25x2, com parte adesiva de 3 cm em uma das extremidades, cor: verde	R\$ 0,20	R\$ 2.400,00
75	UN	12.000	12807 - Pulseira classificação de risco - medida: 25x2, com parte adesiva de 3 cm em uma das extremidades, cor: amarela	R\$ 0,20	R\$ 2.400,00
76	UN	9.000	Folder informativo dos protocolos básicos de segurança do paciente, para pacientes e acompanhantes dos setores de internação. papel A4 branco, impressão: escrita em azul escuro, logomarca da " fundação" em tons de azul claro e escuro, demais itens ilustrativos nos tons de vermelho, verde, laranja, cinza, lilás e azul (PA 18962)	R\$ 0,49	R\$ 4.410,00
77	UN	6.000	Folder informativo do protocolo dietético para pacientes oncológicos em tratamento radioterápico em pelve. papel A4 branco, frente e verso, teor diferente, impressão: escrita em azul escuro, logomarca da " fundação" em tons de azul claro e escuro, demais itens ilustrativos em tons coloridos conforme arte padronizada.	R\$ 0,49	R\$ 2.940,00
78	UN	6.000	Folder informativo do protocolo de terapia nutricional enteral domiciliar. papel A4 branco, frente e verso, teor diferente, impressão: escrita em azul escuro, logomarca da " fundação" em tons de azul claro e escuro, demais itens ilustrativos em tons coloridos conforme arte padronizada.	R\$ 0,49	R\$ 2.940,00

1.2. A aquisição dos itens, objeto deste Termo de Referência, são caracterizados como comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir de **01/01/2026**, podendo ser aditado pelo mesmo período, até o limite de **24 (vinte e quatro) meses**, conforme a Lei nº 14.133/21 e interesse da Administração Pública.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 42, II do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

2.1. Contratação em conformidade do disposto no Art. 29 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Art. 122 do Decreto Municipal nº 11.595/2023 e Decreto Municipal nº 11.598/2023, bem como, demais disposições legais aplicáveis à espécie.

2.2. Conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar, a demanda, objeto deste Termo, se deu através de Solicitação de Compra nº 210/2025 e Documento de Formalização de Demanda, objetivando a aquisição de material gráfico para manutenção das atividades da Fundação bem como a reposição do estoque do Serviço de Almoxarifado.

2.3. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (art. 42, II do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

3.1. A Fundação Hospitalar do Município de Varginha é credenciada pelo Ministério da Saúde, para prestação de assistência médico-hospitalar, conforme os princípios do SUS – Sistema Único de Saúde. A Instituição é referência em atendimentos de trauma - Urgência e Emergência e possui uma Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON), com abrangência regional. Habilitada como Hospital Geral para recebimento de recursos do Bloco da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar conforme Portaria nº 3.039, de 27 de dezembro de 2016, bem como a Portaria nº 2.041 de 17 de julho de 2018 que atualiza os registros das Portas de Entrada Hospitalar de Urgência da Rede de Atenção às Urgências no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

3.2. Conforme Art. 19-M, inciso II, da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, a qual dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, transcrito abaixo, cabe a Instituição de Saúde conveniada ao SUS:

II - oferta de procedimentos terapêuticos, em regime domiciliar, ambulatorial e hospitalar, constantes de tabelas elaboradas pelo gestor federal do Sistema Único de Saúde - SUS, realizados no território nacional por serviço próprio, conveniado ou contratado.

3.3. Uma administração pública eficiente e transparente exige meios eficazes de comunicação e, nesse contexto, o material gráfico torna-se essencial para o alcance dos objetivos institucionais. A padronização de documentos, comunicados internos, laudos, registros de evolução do cuidado ao paciente pela enfermagem, controles de consulta e demais impressos é fundamental para transmitir, de maneira clara e acessível, todos os atos praticados pelos servidores da Fundação. A uniformização visual das informações contribui para a construção de uma identidade institucional sólida, além de promover o reconhecimento e fortalecer a confiança da população nas ações desenvolvidas.



3.4. A aquisição dos materiais ora pretendidos justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços, possibilitando que a Fundação desempenhe suas funções administrativas e operacionais em conformidade com o princípio da eficiência e da qualidade no atendimento à população. Ademais, a disponibilização adequada de materiais gráficos assegura maior transparência e visibilidade às ações e aos trabalhos realizados, fortalecendo a comunicação institucional.

3.5. Registra-se, ainda, que a presente contratação se faz necessária para a recomposição dos estoques de materiais gráficos do Serviço de Almoxarifado, cuja insuficiência pode comprometer a continuidade das atividades. Soma-se a isso o encerramento da atual contratação, previsto para 31/12/2025. Os quantitativos constantes na requisição representam estimativas de consumo anual, elaboradas com base na necessidade histórica e na previsão de demanda dos setores atendidos.

4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 42, V do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

4.1. A Contratada será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2. O fornecimento dos itens processar-se-á de forma parcelada, mediante solicitação, que será formalizada pelo Serviço de Almoxarifado, por intermédio de emissão de Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento ou outro instrumento similar.

4.3. Serão efetuados 04 (quatro) pedidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que, os quantitativos a serem solicitados em cada pedido poderão corresponder a 1/4 (um quarto) dos quantitativos totais estabelecidos para cada item, de acordo com a necessidade do Almoxarifado.

4.3.1. Os quantitativos a serem entregues serão definidos, por ocasião das entregas, de acordo com a necessidade do Serviço de Almoxarifado.

4.4. Os itens deverão ser entregues no Serviço de Almoxarifado da FHOMUV, sito a Rua Presidente Tancredo Neves, nº 500, Bairro Bom Pastor - Varginha/MG, sendo que a entrada deverá ser realizada pela guarita (fundos), de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h30min, e aos sábados, das 7h às 11h30min, sem nenhum ônus para a Fundação.

4.5. O prazo para entrega dos impressos será de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir de 24h (vinte e quatro horas) do recebimento, pelo fornecedor, da Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento ou outro instrumento similar, que será enviado via e-mail, pelo Serviço de Almoxarifado.

4.6. A Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, **antes da confecção dos impressos**, modelo e/ou prova dos mesmos, para avaliação e aprovação do Serviço de Almoxarifado em até **24h (vinte e quatro horas)** após o recebimento da Ordem de Compra.



4.7. A entrega dos materiais será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais técnicos de acordo com as normas estabelecidas neste Termo.

4.8. As entregas dos impressos serão efetuadas na totalidade dos itens, conforme Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento ou outro instrumento similar, após solicitação do Almoxarifado. Não será aceito fracionamento da entrega dos itens, constantes na Ordem de Compra.

4.9. Os materiais deverão ser entregues em embalagens contendo a data, número do lote de fabricação e outras informações de acordo com a legislação pertinente.

4.10. Todos e quaisquer avisos e comunicados deverão ser realizados por escrito. Será considerado inexistente quaisquer ajustes celebrados de outro modo.

4.11. A aquisição dos materiais, objeto desta contratação, em hipótese alguma configurará vínculo empregatício entre as partes.

4.12. A empresa contratada deverá arcar com todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive transportes, carga e descarga e impostos inerentes à comercialização.

4.13. A Contratada deverá efetuar a troca dos materiais que se apresentarem em desacordo, quando houver, mediante a solicitação do gestor contratual.

4.14. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação

4.15. A contratada designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da entrega, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução da contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 42, IV do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

5.1. Habilitação Jurídica e Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Contrato Social em vigor com as eventuais alterações;
- d) Prova de regularidade com as fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal, as últimas da sede do proponente;
- e) Prova de Regularidade junto ao FGTS;



- f) Prova de Regularidade em relação aos débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- g) Documento de identidade do sócio-administrador da empresa ou responsável pela assinatura do contrato (RG);

Obs.: Nos casos em que a conta bancária para pagamento esteja vinculada a estabelecimento (matriz ou filial) distinto da participante, sendo a mesma pessoa jurídica, a licitante deverá apresentar declaração formal atestando essa situação e encaminhá-la junto aos documentos de regularidade jurídica e fiscal tanto da matriz quanto da filial.

5.2. Qualificação Técnica:

- A) No mínimo, 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de impressos, compatível com o objeto deste Termo;

5.3. Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura do pregão.

Obs.: Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO (art. 122, § 2º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021)

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 42, VI do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

7.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A formalização da contratação ocorrerá por meio de Ata de Registro de Preços e o prazo de início da contratação dar-se-á na data de **01/01/2026**.

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



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

7.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos resultados alcançados, verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada; recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas; qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados; adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; o cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação e a satisfação do público usuário. (Decreto 11.595/2023, art. 137).

7.6. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. A Ata deverá ser verificada quanto à manutenção das condições da contratação, do empenho, do pagamento, das garantias, das glosas e da formalização de apostilamento. Podendo ser solicitado quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8. A conformidade do material a ser fornecido deverá ser verificada com o documento da contratada, que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido na Ata, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

7.9. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, especialmente no Capítulo I do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, ainda, culminar em extinção da contratação, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III do mesmo diploma legal.

7.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério do Trabalho.

7.11. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

7.11.1. A gestão contratual será realizada pelo Sr. Everton Silva Martins, conforme estipulado na Portaria nº 035/2025.

7.11.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



7.11.3. O Gestor da contratação acompanhará a manutenção das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e demais condições de habilitação da contratada, estabelecidas em instrumento convocatório e Ata de Registro de Preços, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, III, X e XXI).

7.11.4. O Gestor da contratação coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para fins de avaliação da execução contratual conforme dispõe o art. 88 da Lei 14.133/2021. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, V).

7.11.5. O Gestor da contratação deverá conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base na Ata de Registro de Preços, na nota de empenho e no ateste do fiscal da contratação. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, XI).

7.11.6. O Gestor da contratação promoverá o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal técnico, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, XV).

7.11.7. O Gestor manterá controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, XIII).

7.11.8. O Gestor da Contratação providenciará, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões, devendo se atentar ao prazo estabelecido pelo Setor de Compras da Fundação, o qual será fixado em **120 (cento e vinte) dias**, contados previamente à data de vencimento da Ata de registro de Preços. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, XVII).

8 - DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 42, VI do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023).

8.1. Fiscal Técnico

8.1.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) contratual(ais), ou pelos respectivos substitutos de acordo com o caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021. A fiscalização contratual deverá ser acompanhada pelos fiscais técnicos, Sr. Fábio Moreira dos Santos, nomeado pela Portaria nº 150/2025, Sra. Daniela Teixeira Cavalcanti, nomeada pela Portaria nº 087/2025 e/ou na condição de fiscal substituto, pelo Sr. Pablo Naves de Rezende, nomeado pela Portaria nº 035/2025.

8.1.2. O fiscal contratual acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes e as demais documentações exigidas para o pagamento, e após a formalização do ateste, encaminhar ao gestor contratual, para ratificação (Decreto nº 11.595/2023, art. 19, VI e XVI).



8.1.3 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos materiais, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das falhas e irregularidades constatadas.

8.1.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal contratual emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a correção.

8.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal contratual comunicará o fato imediatamente ao gestor contratual.

8.1.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal contratual atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor contratual para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.1.7. O fiscal técnico contratual informará ao gestor contratual, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. Além disso, anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

8.1.8. O fiscal técnico contratual comunicará ao gestor contratual, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.595/2023, art. 19, VII).

8.1.9. Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base na contratação e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço (Decreto nº 11.595/2023, art. 19, XIV)

8.2. Fiscal Administrativo

8.2.1. A fiscalização administrativa será realizada pela Sra. Aline Bertoli Santos Inácio ou pela Sra. Lilian Carvalho de Souza conforme estipulado na Portaria nº 035/2025.

8.2.2. O Fiscal Administrativo Contratual verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os prazos da contratação, o empenho e pagamento, as garantias e glosas, a formalização de apostilamentos e os termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto nº 11.595/2023, art. 20, I e III).



8.2.2.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo contratual atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas, reportando ao gestor contratual para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.595/2023, art. 20, V).

8.2.3. O Fiscal Administrativo Contratual deverá examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, informar direta e imediatamente o contratado para fins de regularização no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de instauração de processo administrativo (Decreto nº 11.595/2023, art. 20, IV).

8.2.4. O Fiscal Administrativo Contratual deverá encaminhar ao gestor contratual as informações necessárias para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. (Decreto nº 11.595/2023, art. 20, VII).

9. DO PAGAMENTO (art. 42, VII do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

9.1. Os pagamentos serão efetuados entre o dia 20 e o último dia do mês subsequente à emissão da Nota Fiscal, devidamente vistada pelo Fiscal Técnico e Gestor Contratual da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV.

9.2. A empresa deverá observar o Decreto Municipal nº 11.531/2023 e seus anexos, para fins de retenção dos impostos previstos.

9.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4. Os pagamentos processar-se-ão de forma exclusiva, por meio de depósito ou transferência “on-line” para a conta-corrente da Contratada, preferencialmente através do BANCO BRASIL.

Obs.: Será vedada a emissão de boleto bancário

9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar depósito bancário para pagamento.

9.6. O pagamento será efetuado com as devidas retenções tributárias previstas em legislação vigente.

10. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 42, I, a) do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

10.2. O prazo da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir de 01/01/2026, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de **24 (vinte e quatro) meses**.



11. REAJUSTE (art. 145 do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

11.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data de consolidação do orçamento estimado.

11.2. Em caso de prorrogação da contratação, será reajustada a contratação aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE pelo período acumulado.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 42, VIII do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

12.1. Esta contratação se dará em conformidade do disposto no Art. 29 a Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, a realizar-se por modalidade de pregão eletrônico, utilizando como critério de julgamento o menor preço por item.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 42, IX do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

13.1. Estima-se para a presente contratação o valor de **R\$ 122.814,40 (cento e vinte e dois mil, oitocentos e quatorze reais e quarenta centavos)**, para 12 meses, conforme mapa de pesquisa de preços integrante deste processo.

13.2. Para o cálculo do valor estimado, foram utilizados como parâmetros de preços pesquisa a sistema oficial do governo (Portal Nacional de Contratações Públicas), site especializado em banco de preços, contratação realizada pela Fundação em ano anterior e pesquisa realizada diretamente com fornecedores, em conformidade com o Art. 44, incisos I, II, III e IV, do Decreto Municipal nº 11.595/2023.

13.2.1. Em conformidade com o mesmo Decreto, justifica-se a utilização de cotação de preços direta com fornecedores, visto que estes já possuem cadastro na Administração Pública, participam regularmente de processos licitatórios da Instituição e fornecem materiais, similares ao objeto licitado, de forma satisfatória. Tal consulta fora realizada em caráter complementar aos demais parâmetros utilizados para determinação do valor estimado.

13.3. Conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar, os valores contidos na pesquisa de preços apresentaram-se de forma heterogênea, e portanto, optou-se pela utilização da **mediana** como critério de definição de preço, para os itens que obtiveram como percentual de coeficiente de variação valores **maiores que 25% e a média** para os itens que apresentaram coeficiente **menores que 25%**, assim demonstrado no mapa de cotação e em conformidade com a recomendação do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços, do Superior Tribunal de Justiça, 4ª Edição e de acordo com o previsto no Art. 44, do Decreto Municipal nº 11.595/2023.



14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 42, X do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária a ser informada a cada solicitação, na classificação abaixo:

16.01.10.302.1090.2042.33.90.30 – Fonte 1500.000.1002.0000 (Exercício 2026)

14.2. Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

15. DAS SANÇÕES (art. 3º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023)

São aplicáveis as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Varginha, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

15.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

15.2. A **penalidade de advertência** será aplicada nas seguintes hipóteses, de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

15.3. A **penalidade de multa** será aplicada de acordo com as seguintes regras, de acordo com o art. 7º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I - **multa moratória de 0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - **multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;



III - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) outras situações de natureza correlatas.

IV - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;



l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;

p) outras situações de natureza correlata.

V - multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

15.4. Nos termos do art. 8º, § 5º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, a aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

16.5. A **sanção de impedimento de licitar e contratar**, de acordo com o art. 11 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) outras situações de natureza correlatas.

16.6. A **sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, de acordo com o art. 12 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) outras situações de natureza correlata.

16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

16.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

Varginha, 27 de novembro de 2025

O presente Termo de Referência foi realizado pelos servidores da equipe de planejamento, nomeados pela Portaria nº 016/2025, e encaminhado para análise e aprovação da Diretora Geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha.

Joselina Maria Andrade

Matrícula 4291

Equipe de Planejamento

Luis Gustavo da Silva

Matrícula 3890

Equipe de Planejamento

Nathália Bastos de Freitas

Matrícula 3605

Equipe de Planejamento

Rosana de Paiva Silva Moraes

Diretora Geral

Fundação Hospitalar do Município de Varginha