



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade responsável: Fundação Hospitalar do Município de Varginha
Solicitação de compra: nº 254/2025

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a aquisição de materiais de escritório e suprimentos de informática, para manutenção e reposição dos estoques da Fundação Hospitalar do Município de Varginha, conforme quantitativo e especificações a seguir:

Item	Qnt.	Un.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1	45	UN	924 - ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 COM TINTA AZUL, 6,7CM X 11CM	3,58	161,10
2	60	UN	929 - APONTADOR ESCOLAR, 1 FURO, RETANGULAR, SIMPLES	0,17	10,20
3	120	RL	13338 - BOBINA PARA TERMO DE IMPRESSAO, MEDIDA: 57MM X 360M, TUBETE DE PVC, COMPATIVEL COM RELOGIO DE PONTO MARCA DIMEP REP MODELO PRINT PONT II	24,47	2.936,40
4	60	UN	9746 - BOBINA TERMOSENSIVEL 56MMX30M	2,51	150,60
5	120	UN	1996 - BORRACHA PARA APAGAR LAPIS, BRANCA, MEDIDAS: 3,2 X 2,2CM	0,21	25,20
6	100	UN	2007 - CADERNO DE PROLOCOLO COM 100 FOLHAS	9,70	970,00
7	100	PÇ	4186 - CADERNO ESPIRAL PEQUENO COM 96 FOLHAS	3,49	349,00
8	2800	UN	2009 - CAIXA PARA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO REFORÇADA, MEDIDAS 37 X 14 X 25CM	2,51	7.028,00
9	1400	UN	1288 - CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA DE TRAÇO FINO, DE 0,8MM, TAMPA E TAMPINHA NA COR DA TINTA, CORPO SESTAVADO, DE BOA PROCEDENCIA, COR AZUL.	0,62	868,00
10	480	UN	4125 - CANETA PARA RETROPROJETOR, COR AZUL, TINTA PERMANENTE 2.0 PONTA FINA.	4,38	2.102,40
11	684	UN	4126 - CANETA PARA RETROPROJETOR, COR PRETA, TINTA PERMANENTE 2.0 PONTA FINA.	4,35	2.975,40



12	300	UN	4767 - CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA DE TRAÇO FINO, DE 0,8MM, TAMPA E TAMPINHA NA COR DA TINTA, CORPO SESTAVADO, DE BOA PROCEDENCIA, COR PRETA.	0,58	174,00
13	300	UN	1289 - CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA DE TRAÇO FINO, DE 0,8MM, TAMPA E TAMPINHA NA COR DA TINTA, CORPO SESTAVADO, DE BOA PROCEDENCIA, COR VERMELHA.	0,60	180,00
14	2000	UN	4109 - CAPA PARA CRACHA EM PVC CRISTAL FORMATO DE 100MMX70MM, COM ABERTURA LATERAL SEM PRESILHA	0,43	860,00
15	30	UN	4104 - CD-ROOM NAO REGRAVAVEL	1,37	41,10
16	30	UN	9230 - CD-RW REGRAVAVEL	3,57	107,10
17	15	CX	1319 - CLIPS N. 2/0 COM 500 GRAMAS	8,95	134,25
18	75	CX	4132 - CLIPS N. 3/0 COM 500 GRAMAS	8,82	661,50
19	100	CX	4016 - CLIPS N. 4/0 COM 500 GRAMAS	7,90	790,00
20	90	CX	1321 - CLIPS N. 6/0 COM 500 GRAMAS	7,34	660,60
21	160	TB	1324 - COLA BRANCA, ESCOLAR, NAO TOXICA, LAVAVEL, PESO LIQUIDO 90 GRAMAS, PROPRIA PARA PAPEIS E DERIVADOS	1,35	216,00
22	15	UN	14890 - COLA EM BASTAO 40G, NAO TOXICA , TAMPA HERMETICA	1,19	17,85
23	4	UN	13945 - KIT COLA VINIL REPAROS, ADESIVO V-2-D, 73 GRAMAS	30,00	120,00
24	600	UN	14891 - CORRETIVO EM FITA TIPO ROLLER, CORPO PLÁSTICO, MEDIDA: 4 MILÍMENTRO DE ESPESSURA POR 6 METROS DE COMPRIMENTO NO MÍNIMO ,FORMATO ERGONÔMICO. NÃO TÓXICO	2,56	1.536,00
25	20	VD	1327 - CORRETIVO LIQUIDO A BASE DE AGUA, COM 18ML, COBERTURA UNIFORME, SECAGEM RAPIDA, CORRECAO PRECISA, IDEAL PARA USO PROFISSIONAL, LAVAVEL, NAO TOXICO E INODORO. COMPOSICAO: RESINA, AGUA, ADITIVOS, PIGMENTO, CARGA E CONSERVANTE	1,20	24,00
26	360	PCT	4133 - ELASTICO PARA DINHEIRO NA COR AMARELA, NÚMERO 18, REFORÇADO, PACOTE COM 100 GRAMAS	3,03	1.090,80



27	45	PÇ	3989 - ESTILETE ESTREITO LÂMINA DE 9MM DE METAL E CORPO PLÁSTICO.	0,95	42,75
28	400	RL	13252 - ETIQUETA ADESIVA, EM PAPEL COUCHE, BRANCA, BOBINA TAMANHO 100 MM DE COMPRIMENTO POR 30 MM DE LARGURA, COM 01 COLUNA, ROLO COM 1120 UNIDADES, COMPATIVEL COM IMPRESSORA ZEBRA GC 420.	30,72	12.288,00
29	15	CX	2404 - ETIQUETA ADESIVA 107X36, 01 CARREIRA	100,96	1.514,40
30	4	CX	2406 - ETIQUETA ADESIVA 26X15, 05 CARREIRAS	165,15	660,60
31	45	CX	1357 - ETIQUETA ADESIVA 89X23, 2 CARREIRAS, EM CAIXAS, CONTENDO 12.000 ETIQUETAS ORGANIZADAS EM 500 FOLHAS, COM 24 ETIQUETAS POR FOLHA.	183,00	8.235,00
32	6	CX	13558 - ETIQUETA INKJET/LASER MEDIDA: 25,4MM X 99MM (CAIXA COM 100 FOLHAS) COR BRANCA FORMATO DA FOLHA: A4 ETIQUETA RETANGULAR ADESIVO PERMANENTE 22 ETIQUETAS POR FOLHA 2200 POR CAIXA/ENVELOPE	41,01	246,06
33	260	RL	5619 - ETIQUETA TERMICA PARA IMPRESSAO DE CODIGO DE BARRAS, IMPRESSORA TLP 2844 A LASER, TAMANHO 30 X 17 MM, 03 CARREIRAS, ROLO COM 4500 ETIQUETAS	30,06	7.815,60
34	80	RL	13135 - ETIQUETA ADESIVA, EM PAPEL COUCHE, BRANCA, DE TAMANHO 40MM X 26MM (UMA FILEIRA), COMPATIVEL COM IMPRESSORA ZEBRA GC 420 - ROLO COM 1000 ETIQUETAS	14,63	1.170,40
35	30	RL	12799 - ETIQUETA TERMICA ADESIVA, PARA IMPRESSAO DE CODIGO DE BARRAS, MEDIDA 30 X 17 MM, ROLO COM 4500 ETIQUETAS - COR: AZUL CLARO	31,52	945,60
36	12	RL	12800 - ETIQUETA TERMICA ADESIVA, PARA IMPRESSAO DE CODIGO DE BARRAS, MEDIDA 30 X 17 MM, ROLO COM 4500 ETIQUETAS - COR: VERDE CLARO	31,19	374,28
37	50	RL	12798 - ETIQUETA TERMICA ADESIVA, PARA IMPRESSAO DE CODIGO DE BARRAS, MEDIDA 30 X 17 MM, ROLO COM 4500 ETIQUETAS - COR: LARANJA CLARO	31,19	1.559,50
38	20	UN	15575 - ETIQUETA TERMICA PARA IMPRESSAO DE CODIGOS DE BARRA, TAMANHO 30 X 17 MM, 03 CARREIRAS, ROLO COM 4500 UNIDADES NA COR VERMELHA.	30,63	612,60
39	60	UN	1358 - EXTRATOR DE GRAMPO RESISTENTE, EM METAL GALVANIZADO	1,05	63,00
40	60	UN	13720 - FILTRO DE LINHA COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRETENSÃO E SURTOS COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: CABO COM 1,4 METROS DE COMPRIMENTO, ABAS PARA FIXAÇÃO, 06 (SEIS) TOMADAS TRIPOLARES, FUSÍVEL DE PROTEÇÃO, LED SINALIZADOR DE FUNCIONAMENTO, CHAVE LIGA E DESLIGA	22,30	1.338,00
41	36	RL	13948 - FITA ADESIVA DUPLA FACE ESPUMA, BRANCA, LARGURA 19MM, COMPRIMENTO 10M, ESPESSURA 12MM, MATERIAL LINEAR DE PAPEL, ESPUMA DE POLIURETANO E ADESIVO.	5,23	188,28



42	30	RL	1340 - FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12X10	0,28	8,40
43	410	RL	1376 - FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48X45 PARA EMBALAGEM	2,78	1.139,80
44	15	UN	4812 - FITA PARA IMPRESSORA EPSON LX 300, ORIGINAL	18,79	281,85
45	4	PCT	13901 - FOLHA EM EVA (ESPUMA VINILICA ACETINADA), LAVAVEL, ATOXICA E TEXTURA HOMOGENEA. ACONDICIONADAS EM PACOTES DE 10 (DEZ) UNIDADES. LARGURA 400 MM, COMPRIMENTO 600 MM, ESPESSURA MINIMA 2 MM, LAVAVEL, ATOXICA, DE TEXTURA HOMOGENEA NA COR AZUL CLARO.	10,39	41,56
46	15	CX	2487 - FORMULARIO 80 COLUNAS, 1 VIA, BRANCO	208,11	3.121,65
47	15	UN	4147 - GRAMPEADOR GRANDE, COM CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS, REFORÇADO	46,30	694,50
48	150	UN	1383 - GRAMPEADOR PEQUENO COM CAPACIDADE PARA ATÉ 25 FOLHAS, REFORÇADO	6,59	988,50
49	4	CX	13717 - GRAMPO 106/6, 6 MM, COM 5.000 UNIDADES, USADO EM GRAMPEADOR PROFISSIONAL, PARA GRAMPEAR MADEIRA E OUTROS MATERIAIS RESISTENTES	15,75	63,00
50	280	CX	4143 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, COBREADOS, COM 5000 UNIDADES	3,20	896,00
51	15	CX	4178 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 PARA 100 FOLHAS, FABRICADO COM ARAME DE ACO REVESTIDO, COM 5000 UNIDADES	17,01	255,15
52	100	UN	12623 - GRAMPO TRILHO PLASTICO, ESTENDIDO BRANCO PARA 600 FOLHAS- PACOTE COM 50 UNIDADES	11,40	1.140,00
53	1000	UN	4051 - PRESILHA JACARE PARA CRACHA, COM PRESILHA REMOVÍVEL, 100MMX70MM COMPOSIÇÃO DA PRESILHA EM PVC CRISTAL E DO JACARÉ EM METAL	0,56	560,00
54	1000	UN	2138 - LACRE TIPO ABRACADEIRA COM SISTEMA DE TRAVAMENTO INVOLÁVEL, PRODUZIDO EM NYLON, COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE DE 16CM, LARGURA MÁXIMA DE 3MM, NUMERAÇÃO SEQUENCIAL DE APROXIMADAMENTE 04 DÍGITOS,	0,12	120,00
55	60	PCT	15888 - LACRE TIPO ABRACEDEIRA, EM NYLON 6,6, TAMANHO 10 CM X 2,5MM, COR NATURAL OU BRANCO. PACOTE COM 100 UNIDADES	5,52	331,20
56	300	UN	1388 - LAPIS PRETO ESCOLAR N. 02	0,17	51,00



57	60	UN	1391 - LIVRO DE ATA NUMERADO, COM 100 FOLHAS, CAPA E CONTRA CAPA PRETA	10,47	628,20
58	60	UN	1392 - LIVRO DE ATA SEM MARGEM - COM 200 FOLHAS NA COR PRETO	20,72	1.243,20
59	15	PCT	18007 - MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO TIPO: POST-IT, PACOTE COM APROXIMADAMENTE 200 UNIDADES (VARIAÇÃO DE 10% A MAIS OU A MENOS), NA MEDIDA APROXIMADA: 4.4 CM X 1.2 CM (VARIAÇÃO DE 10% A MAIS OU A MENOS), EM CORES VARIADAS.	3,99	59,85
60	150	UN	13719 - MIDIA DE DVD-R, GRAVÁVEL 4,7 GB - 16 X	2,40	360,00
61	50	UN	11024 - MÍDIA DE DVD VIRGEM DE 8GB X 8X	4,55	227,50
62	60	UN	11285 - MOUSE OPTICO COM SCROLL, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: 100 DPI, PORTA USB, SCROLL, COMPATIBILIDADE (LINUX, WINDOWS XP, WINDOWS VISTA OU WINDOWS 7), DIMENSÕES (ALTURA: 38MM, LARGURA:62MM, PROFUNDIDADE: 12MM), PESO: 90G	7,83	469,80
63	40	UN	3244 - PAPEL KRAFT MEDIDA 66X96	0,66	26,40
64	6300	PCT	1404 - PAPEL SULFITE A4, TAMANHO 210X297, PACOTE COM 500 FOLHAS, COR BRANCA	27,32	172.116,00
65	12	PCT	14067 - PAPEL SULFITE A4, TAMANHO 210X297, PACOTE COM 100 FOLHAS, COR VERDE	6,35	76,20
66	15	PCT	15887 - PAPEL SULFITE A4, TAMANHO 210X297, PACOTE COM 100 FOLHAS, COR AMARELO	6,33	94,95
67	80	UN	1406 - PASTA AZ GRANDE PARA PAPEL OFICIO, COM 8CM DE ALTURA	9,88	790,40
68	180	UN	1410 - PASTA CATALOGO COM 100 PLASTICOS, MEDIDA 243MM X 333MM, CAPA E CONTRA CAPA PRETA	13,22	2.379,60
69	1000	UN	3246 - PASTA CLASSIFICADORA EM CARTOLINA, COM LOMBO REGULÁVEL, NA COR AZUL CELESTE, ACOMPANHA GRAMPO PLÁSTICO ESTENDIDO. PESO APROXIMADO: 0.088 KG, DIMENSOES APROXIMADAS:345 X 235 MM, GRAMATURA: 480G/M ² , ESPESSURA: 0.52	3,75	3.750,00
70	200	UN	3935 - PASTA DE PAPELAO COM FERRAGEM, NA COR PRETA	1,58	316,00
71	140	UN	5719 - PASTA PLASTICA COM ELASTICO	1,48	207,20



72	50	UN	1414 - PASTA POLIONDA, MEDIDA 02 CM, NA COR PRETA	2,75	137,50
73	60	UN	1415 - PASTA POLIONDA, MEDIDA 05 CM, NA COR PRETA	3,63	217,80
74	120	UN	4208 - PASTA PORTA ALVARA, VERTICAL, COM ILHOS PARA PENDURAR, FORMATO 240MM X 315 MM X 20MM.	4,59	550,80
75	120	UN	1417 - PASTA SUSPENSA KRAFT, COM GRAMPO TIPO TRILHO EM ACO INOXIDAVEL, COM VISOR DE PLASTICO TRANSPARENTE E ETIQUETA BRANCA.	2,06	247,20
76	6	UN	696 - PERFORADOR DE PAPEL, COM DOIS FUROS, ESTRUTURA DE METAL, CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS, PERFORADORES AFIADOS E DURADOUROS, COM MARGEADOR, ESCALA PARA AJUSTE DE FORMATO DE PAPEL, COM TRAVA DE SEGURANCA, DIMENSOES: 26X12X13 CM, PESO: 3KG	194,27	1.165,62
77	45	UN	4153 - PERFORADOR DE PAPEL, COM DOIS FUROS, ESTRUTURA DE METAL, CAPACIDADE PARA ATE 12 FOLHAS, PERFORADORES AFIADOS E DURADOUROS, COM MARGEADOR, ESCALA PARA AJUSTE DE FORMATO DE PAPEL	8,68	390,60
78	80	UN	4156 - PINCEL ATOMICO AZUL, PONTA DE FELTRO, TINTA A BASE DE ALCOOL, ESPESSURA DE ESCRITA: 4,5 MM, RECARREGAVEL COM TINTA TR, PARA ESCREVER, MARCAR E DESENHAR	1,81	144,80
79	50	UN	4155 - PINCEL ATOMICO PRETO, PONTA DE FELTRO, TINTA A BASE DE ALCOOL, ESPESSURA DE ESCRITA: 4,5 MM, RECARREGAVEL COM TINTA TR, PARA ESCREVER, MARCAR E DESENHAR	1,72	86,00
80	20	UN	4157 - PINCEL ATOMICO VERMELHO, PONTA DE FELTRO, TINTA A BASE DE ALCOOL, ESPESSURA DE ESCRITA: 4,5 MM, RECARREGAVEL COM TINTA TR, PARA ESCREVER, MARCAR E DESENHAR	1,74	34,80
81	684	UN	4791 - PINCEL MARCA TEXTO AMARELO, COM PONTA CHINFRADA E TINTA FLUORESCENTE, ATOXICO	0,62	424,08
82	144	UN	4099 - PINCEL MARCA TEXTO LARANJA, COM PONTA CHINFRADA E TINTA FLUORESCENTE, ATOXICO	0,63	90,72
83	120	UN	4100 - PINCEL MARCA TEXTO VERDE, COM PONTA CHINFRADA E TINTA FLUORESCENTE, ATOXICO	0,63	75,60
84	30	UN	4159 - PINCEL MARCADOR PARA TECIDOS, COMPOSTA DE RESINA DE EMULSAO ACRILICA, AGUA, ADITIVOS, PIGMENTOS E CONSERVANTES, NA COR PRETA	4,69	140,70
85	120	UN	15571 - PRANCHETA DURALUMINIO COM PRENDEDOR EM ACO INOX , 100 % ESTERILIZAVEL, IDEAL PARA USO HOSPITALAR, COM CANTOS ARREDINDADOS E PRENDEDOR LIVRE DE REBARBAS, TAMANHO OFICIO.	57,90	6.948,00
86	110	UN	4165 - REGUA PLASTICA TRANSPARENTE 30CM	0,61	67,10



87	340	RL	4098 - RIBBON DE CERA PARA IMPRESSORA DE CODIGO DE BARRAS MARCA TLP 2844, MEDIDA 110 X 75 MM	8,49	2.886,60
88	8000	UN	1624 - SACO PLASTICO TRANSPARENTE PARA PASTA CATALOGO	0,10	800,00
89	15	UN	9484 - SUPORTE DE MESA PARA FITAS ADESIVAS NO TAMANHO DE 2,0 A 2,5 CM DE LARGURA - MEDIDAS APROXIMADAS DO SUPORTE: 10 CM DE ALTURA X 19 CM DE COMPRIMENTO X 7 CM DE LARGURA.	16,37	245,55
90	4	PÇ	5665 - SUPORTE PARA FITA ADESIVA PEQUENA	9,16	36,64
91	50	UN	7117 - TECLADO PARA COMPUTADOR COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: TECLAS ESPECIAIS TIPO CHICLETE, TECLAS EXTRA MACIAS AO TOQUE, CONEXÃO USB, PLUG E PLAY, PADRÃO ABNT2, COMPATIBILIDADE (LINUX, WINDOWS 98, 2000, XP, VISTA, SEVEN), DIMENSÕES(44 X 15,1 X 1,8CM)	20,50	1.025,00
92	180	UN	4168 - TESOURA, 21 CM, LAMINAS DE ACO INOXIDAVEL E CABO ABS.	4,51	811,80
93	15	UN	13133 - TINTA NANQUIN COR PRETA, EMBALAGEM COM 20 ML	3,70	55,50
94	90	VD	1713 - TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, COR AZUL, VIDRO COM 40ML, COMPOSICAO: AGUA, RESINA, CORANTES, GLICOIS E ADITIVOS, SEM OLEO.	2,75	247,50
95	2	UN	16682 - TONER PARA IMPRESSORA A LASER COMPATIVEL COM A MARCA KYOCERA MODELO ECOSYS P5021CDN, TONER AMARELO, REFERENCIA: TK-5232Y	35,33	70,66
96	2	UN	16680 - TONER PARA IMPRESSORA A LASER COMPATIVEL COM A MARCA KYOCERA MODELO ECOSYS P5021CDN, TONER CYAN , REFERENCIA: TK-5232C	35,33	70,66
97	2	UN	16681 - TONER PARA IMPRESSORA A LASER COMPATIVEL COM A MARCA KYOCERA MODELO ECOSYS P5021CDN, TONER MAGENTA, REFERENCIA: TK-5232M	36,33	72,66
98	2	UN	16679 - TONER PARA IMPRESSORA A LASER COMPATIVEL COM A MARCA KYOCERA MODELO ECOSYS P5021CDN, TONER PRETO, REFERENCIA: TK-5232K	36,33	72,66
99	6	UN	13020 - TONER ESPECIFICO PARA IMPRESSORA MARCA SAMSUNG MODELO ML2165	36,26	217,56
100	144	UN	4091 - UMIDIFICADOR DE DEDOS, COM 12 GRAMAS, CREME LIGEIRAMENTE PERFUMADO, NAO TOXICO, ECONOMICO, SEM GLICERINA EM SUA COMPOSICAO, PROPRIO PARA O MANUSEIO DE PAPEIS E PAPEL MOEDA, RENDIMENTO DE ATE 85 MIL FOLHAS. COMPOSICAO: AGUA DESMINERALIZADA, ETILENO GLICOL, PROPILENO GLICOL, ESTEARATO DE SODIO, ESSENCIA, BENZOATO DE SODIO.	1,91	275,04

101	30	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO ESPECIAL COM TINTA AZUL 12CMX18,5CM	16,63	498,90
102	5	UN	Tinta T544 original para Impressora Epson eco tanque L3250 - Preta, cod: T544120-AL - A tinta deve ser lacrada de fábrica, produto homologado pelo inmetro com certificação de compatibilidade, sem necessidade de limpeza da tinta anterior; A tinta deverá possuir data de validade de no mínimo 2 anos após a entrega;	64,48	322,40
103	2	UN	Tinta T544 original para Impressora Epson eco tanque L3250 - Ciano, cod: T544220-AL - A tinta deve ser lacrada de fábrica, produto homologado pelo inmetro com certificação de compatibilidade, sem necessidade de limpeza da tinta anterior; A tinta deverá possuir data de validade de no mínimo 2 anos após a entrega;	64,38	128,76
104	2	UN	Tinta T544 original para Impressora Epson eco tanque L3250 - Amarelo, cod: T544420-AL - A tinta deve ser lacrada de fábrica, produto homologado pelo inmetro com certificação de compatibilidade, sem necessidade de limpeza da tinta anterior; A tinta deverá possuir data de validade de no mínimo 2 anos após a entrega;	64,87	129,74
105	2	UN	Tinta T544 original para Impressora Epson eco tanque L3250 - Magenta, cod: T544320-AL - A tinta deve ser lacrada de fábrica, produto homologado pelo inmetro com certificação de compatibilidade, sem necessidade de limpeza da tinta anterior; A tinta deverá possuir data de validade de no mínimo 2 anos após a entrega;	69,60	139,20

1.2. Os materiais, objeto deste Termo de Referência, são caracterizados como comuns, 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 15/04/2026**, 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. A contratação será efetuada em conformidade do disposto no Art. 29 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Art. 122 do Decreto Municipal nº 11.595/2023, e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

2.2. Conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar, a demanda, objeto deste Termo, se deu através da Solicitação de Compra nº 254/2025 e Documento de Formalização de Demanda, objetivando a aquisição de materiais de escritório e suprimentos de informática.

2.3. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

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 ostenta o credenciamento junto ao Ministério da Saúde para a oferta de assistência médica-hospitalar, em consonância com os princípios basilares do Sistema Único de Saúde (SUS). Figura como Hospital Geral habilitado para o recebimento de recursos provenientes do Bloco da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar, conforme estabelecido na Portaria nº 3.039, de 27 de dezembro de 2016. Ademais, a Portaria nº 2.041, de 17 de julho de 2018, atualiza os registros das Portas de Entrada Hospitalar de Urgência da Rede de Atenção às Urgências no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES). A instituição desonta como referência em atendimentos de trauma e alberga uma Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON), com abrangência regional.

3.2. A utilização eficiente de materiais de escritório e suprimentos de informática é crucial para o bom funcionamento de um ambiente hospitalar. Desde o registro de informações de pacientes até a gestão administrativa e o suporte aos processos assistenciais, esses recursos são indispensáveis. A aquisição adequada desses materiais garante a organização, a agilidade e a confiabilidade dos serviços, contribuindo para a qualidade do atendimento e a segurança dos pacientes. A falta ou a inadequação desses suprimentos pode acarretar desde atrasos e erros em processos burocráticos até a interrupção de atividades essenciais, prejudicando o fluxo de trabalho e comprometendo a assistência à saúde.

3.3. A aquisição dos materiais em questão justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços, permitindo que a Fundação desempenhe suas funções administrativas e operacionais de forma eficiente e com qualidade, em benefício da população. Tal medida também visa aprimorar a transparência e a visibilidade das ações e dos trabalhos realizados. Ademais, a presente contratação justifica-se pela necessidade de repor os estoques de materiais de escritório e suprimentos de informática do Serviço de Almoxarifado, cuja ausência pode prejudicar a continuidade das atividades, bem como pelo término das Atas de Registro de Preços vigentes.

3.4. É importante destacar que o consumo desses materiais apresenta variações ao longo do ano, o que torna conveniente a aquisição em parcelas menores e distribuídas ao longo do exercício financeiro, adequando-se às necessidades específicas da Fundação. A entrega fracionada otimiza o espaço físico destinado ao armazenamento, possibilitando a utilização de produtos com data de fabricação mais recente e evitando, assim, o comprometimento desnecessário do orçamento e a redução de custos com estoque, promovendo, dessa forma, uma gestão mais eficiente.

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

4.1. O prazo de início da contratação dar-se-á a partir de **15/04/2026**.

4.2. O prazo de entrega dos materiais será de **10 (dez) dias corridos** após recebimento da solicitação do gestor contratual, mediante solicitação que será formalizada por intermédio de emissão de Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento.

4.3. Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Almoxarifado da Fundação, 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.

4.4. Os materiais deverão ser entregues nas quantidades constantes em cada solicitação de fornecimento, que será formalizada através da Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento.

4.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação enviada pelo Gestor contratual, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. A contratada deve informar, imediatamente e por escrito, se houver algum problema que possa comprometer a entrega do objeto.

4.7. Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais contendo a data e o n.º do lote de fabricação, prazo de validade para uso dos mesmos e outras informações de acordo com a legislação pertinente.

4.8. Todos os Materiais deverão ter prazo de validade mínima de **12 (doze) meses**, contados da data de entrega, exceto àqueles cuja validade seja inferior, devendo neste caso, ter o prazo informado na proposta.

4.9. A contratada deverá proceder o transporte e descarga dos materiais, em estrita observância às normas pertinentes, bem como, acondicionando em recipiente adequado, visando manter inalterada a sua integridade, respeitando as normas vigentes, sem ônus para a Fundação.

4.10. Os materiais serão recebidos e fiscalizados pelo fiscal técnico, de acordo com a necessidade do contratante, após o recebimento provisório e verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

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

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

4.16. 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) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de materiais compatíveis 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. DAS AMOSTRAS E PROSPECTOS

6.1 Em conformidade com o § 3º, do Art. 17, da Lei 14.133/2021, as empresas vencedoras deverão, obrigatoriamente, apresentar **amostras dos itens: 4, 9, 10, 11, 12, 13, 24, 28, 31, 33, 34, 40, 41, 43, 57, 58, 62, 65, 69, 73, 74, 78, 81, 84, 85, 87, 88, 89, 91, 92, 93, 94, 100 e 101**, com exceção das marcas previamente padronizadas na instituição, disponíveis através dos site: <https://www.hospitalhbp.com.br>.

6.1.1. A finalidade das amostras/prospectos é permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que os itens pretendidos, propostos pelo licitante, atendem a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no edital. Com a amostra, pretende-se reduzir riscos e possibilitar a quem julga a certeza de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração.

6.2. Deverão ser apresentados **prospectos dos itens 95 a 99 e 102 a 105**.

6.2.1. Deverão ser enviados prospectos contendo a descrição técnica detalhada dos produtos, com foto ilustrativa e em português.

6.2.2. Os prospectos serão avaliados quanto à conformidade com as especificações dos materiais.

6.3. As amostras deverão ser enviadas ao Setor de Compras da Fundação, sito a Rua Presidente Tancredo Neves, nº 500, Bairro Bom Pastor - Varginha/ MG, sendo que a entrada deverá ser realizada pela guarita (fundos), no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação do Agente de Contratação.

6.4. As licitantes deverão enviar **01 (uma) unidade** de amostra para cada item, sendo que estas amostras não serão devolvidas.

6.5. Serão critérios para avaliação das amostras:

- Se a embalagem contém dados de identificação, lote, validade, Registro no M.S;
- Se produto está de acordo com o especificado no descriptivo (tamanho, material, etc);
- Se o produto é frágil, quebra ou estraga com facilidade;
- Se atende às funções para o qual será utilizado na Fundação;
- Demais características favoráveis e desfavoráveis.

6.6. As amostras deverão ser identificadas com o número do processo licitatório, fornecedor, número sequencial do item no processo.

6.7. As amostras e prospectos serão avaliados pelos profissionais dos setores administrativos e pelo Serviço de Almoxarifado.

6.8. A Fundação não analisará amostras reprovadas em processos anteriores. A listagem disponível através do site: <https://www.hospitalhbp.com.br>. Caso o produto tenha sofrido alterações desde a última análise, a licitante deverá solicitar padronização do mesmo, para que este possa ser testado. Não serão feitas análises para padronização no processo licitatório.

6.9. A Fundação não analisará itens não identificados, bem como com gramos.

6.10. A marca informada na proposta deverá estar expressa na embalagem do produto para rápida identificação.

6.11. A não conformidade dos critérios implica em reprovação do item.

6.12. Caso algum representante das licitantes concorrentes queira participar da avaliação das amostras, este deverá encaminhar e-mail manifestando interesse, através dos endereços cpl@hospitahbp.com.br/suprimentos2fhomuv@gmail.com.

6.12.1. Será limitado a 01 (um) integrante por empresa, para acompanhamento da avaliação das amostras da licitante vencedora.

6.12.2. A participação dos licitantes na avaliação das amostras será meramente para acompanhamento.

6.12.3. As manifestações referente a recursos deverão ser encaminhadas conforme condições editalícias.

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

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

8.1. 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.

8.2. A formalização da contratação ocorrerá por meio de Ata de Registro de Preços e o prazo de início da contratação dar-se-á a partir de 15/04/2026.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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).

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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 do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III do mesmo diploma legal.

8.10 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

8.11. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

8.11.1. A gestão contratual será realizada pelo Sr. Everton Silva Martins, conforme estipulado na Portaria nº 035/2025 ou por eventuais portarias que venham a substituí-la durante a vigência da contratação.

8.11.2. 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.

8.11.3. 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 obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto no 11.595/2023, art. 19, III, X e XXI).

8.11.4. 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. 19, V).

8.11.5. 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. 19, XI).

8.11.6. O Gestor da contratação promoverá o atesto 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. 19, XV).

8.11.7. 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. 19, XIII).

8.11.8. 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. 19, XVII).

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

9.1. Fiscal Técnico

9.1.1. 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 ou por eventuais portarias que venham a substituí-la durante a vigência da contratação.

9.1.2. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, 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 atesto, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação (Decreto no 11.595/2023, art. 19, VI e XVI).

9.1.3 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.

9.1.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da Ata, determinando prazo para a correção.

9.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

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

9.1.7. O fiscal técnico informará ao gestor, 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 Ata todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

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

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

9.2. Fiscal Administrativo

9.2.1. 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 ou por eventuais portarias que venham a substituí-la durante a vigência da contratação.

9.2.2. O Fiscal Administrativo da contratação 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).

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

9.2.3. O Fiscal Administrativo da contratação 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).

9.2.4. O Fiscal Administrativo da contratação deverá encaminhar ao gestor da contratação 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).

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

10.1. 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.

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

10.3. 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.

10.4. 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

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

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

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

11.1. O prazo da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir de **15/04/2026**, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de **24 (vinte e quatro) meses**.

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

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

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

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

13.1. Esta contratação se dará em conformidade ao disposto no Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/21, a realizar-se por modalidade de pregão eletrônico, utilizando como critério de julgamento o menor preço por item.

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

14.1. Estima-se para a presente contratação o valor de **R\$ 272.509,63 (duzentos e setenta e dois mil, quinhentos e nove reais e sessenta e três centavos)**, para 12 meses, conforme mapa de cotação.

14.2. Para embasamento dos valores estimados, foram utilizados como parâmetros de preços sítios eletrônicos especializados em Banco de Preços, mídias especializadas e contratação formalizada pela Fundação em ano anterior, em conformidade com o Art. 44, incisos II e III, do Decreto Municipal nº 11.595/2023.

14.3. Considerando que os valores contidos na pesquisa de preços apresentaram-se de forma heterogênea, foi realizado o cálculo de coeficiente de variação, o qual fornece a oscilação dos dados obtidos em relação à média, conforme registrado no mapa de cotação.

14.3.1. Em consulta ao Manual de Orientação de Pesquisa de Preços, do Superior Tribunal de Justiça, 4^a Edição | Lei 14.133/2021, de agosto de 2021, é possível observar:

O coeficiente de variação é considerado baixo quando apresentar percentual igual ou inferior a 25%, sendo nesse caso indicada a média como critério de definição do valor de mercado. Se ele for superior a 25%, o coeficiente indica a presença de valores extremos afetando a média, situação em que se recomenda o uso da mediana como critério de definição do preço médio.

14.3.2. Adotou-se a **mediana** como critério definidor do valor para os itens que apresentarem coeficiente de variação superior a 25% e a **média** para os itens que obtiveram coeficiente de variação inferior ou igual a 25%, em conformidade com o Art. 44, do Decreto Municipal nº 11.595/2023:

Art. 44. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, incidindo o cálculo sobre conjunto de três ou mais preços oriundos de um ou mais parâmetros.

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

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária a ser informada a cada solicitação, prevista no Orçamento Municipal, na classificação abaixo:

16.01.10.302.1090.2042.33.90.30 – Fonte 1500.000.1002.0000

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

16. 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 Ligar 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.

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

16.2. 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.

16.3. 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 qualidade 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.

16.4. 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;
- 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.

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.

Varginha, 05 de fevereiro de 2026

Daniele Paulina Luciano
Matrícula 3253
Equipe de Planejamento

Joselina Maria Andrade
Matrícula 4291
Equipe de Planejamento

Nathália Bastos de Freitas
Matrícula 3605
Equipe de Planejamento

Rosana de Paiva Silva Morais
Diretora Geral
Fundação Hospitalar do Município de Varginha