



**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 037/2026
PROCESSO Nº 100/2026**

ART. Nº 75, INCISO III.A DA LEI 14.133/2021

A Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, pessoa jurídica de direito público, ente integrante da administração pública indireta, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 19.110.162/0001-00, com sede na Rua Presidente Tancredo Neves, nº 500, Bairro Bom Pastor, por intermédio da Central de Compras, torna público que, realizará Dispensa Licitatória, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo Nº 75, inciso III, alínea “a”, da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste instrumento, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta a serem apresentadas nas datas e horários a seguir designados:

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:	Até 12/05/2026 às 09h
PERÍODO PARA ENVIO DE LANCES	Dia 12/05/2026, das 09h01min às 15h01min.
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste aviso a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA**, para manutenção e reposição dos estoques da Fundação Hospitalar do Município de Varginha.

1.2. A contratação ocorrerá em **itens**, facultando-se à proponente a participação em quantos itens forem de seu interesse, conforme tabela constante abaixo:

Item	Qnt.	Un.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1	120	UN	1996 - BORRACHA PARA APAGAR LAPIS, BRANCA, MEDIDAS: 3,2 X 2,2CM	R\$ 0,21	R\$ 25,20
2	8000	UN	2009 - CAIXA PARA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO REFORÇADA, MEDIDAS 37 X 14 X 25CM	R\$ 2,51	R\$ 20.080,00
3	4	UN	13945 - KIT COLA VINIL REPAROS, ADESIVO V-2-D, 73 GRAMAS	R\$ 30,00	R\$ 120,00
4	4	CX	2406 - ETIQUETA ADESIVA 26X15, 05 CARREIRAS	R\$ 165,15	R\$ 660,60
5	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	R\$ 41,01	R\$ 246,06
6	60	UN	1358 - EXTRATOR DE GRAMPO RESISTENTE, EM METAL	R\$ 1,05	R\$ 63,00



			GALVANIZADO		
7	65	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	R\$ 22,30	R\$ 1.449,50
8	36	RL	13948 - FITA ADESIVA DUPLA FACE ESPUMA, BRANCA, LARGURA 19MM, COMPRIMENTO 10M, ESPESSURA 12MM, MATERIAL LINEAR DE PAPEL, ESPUMA DE POLIURETANO E ADESIVO.	R\$ 5,23	R\$ 188,28
9	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,	R\$ 0,12	R\$ 120,00
10	60	PCT	15888 - LACRE TIPO ABRACADEIRA, EM NYLON 6,6, TAMANHO 10 CM X 2,5MM, COR NATURAL OU BRANCO. PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$ 5,52	R\$ 331,20
11	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.	R\$ 3,99	R\$ 59,85
12	50	UN	11024 - MÍDIA DE DVD VIRGEM DE 8GB X 8X	R\$ 4,55	R\$ 227,50
13	120	UN	15571 - PRANCHETA DURALUMINIO COM PRENDEDOR EM ACO INOX , 100 % ESTERILIZAVEL, IDEAL PARA USO HOSPITALAR, COM CANTOS ARREDONDADOS E PRENDEDOR LIVRE DE REBARBAS, TAMANHO OFICIO.	R\$ 57,90	R\$ 6.948,00
14	4	PÇ	5665 - SUPORTE PARA FITA ADESIVA PEQUENA	R\$ 9,16	R\$ 36,64
Valor Total: R\$ 30.555,83					

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.4.1. Anexo I – Termo de Referência;

1.4.1.1. Apêndice I do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar.

1.4.2. Anexo II – Modelo de proposta;

1.4.3. Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

1.4.4. Anexo IV - Declaração de pagamento em estabelecimento divergente do participante;

1.4.5. Anexo V - Modelo de declaração de inexistência de servidor público no quadro da licitante.



1.5. As descrições dos objetos a serem consideradas constam no presente Aviso de Dispensa Eletrônica e no Termo de Referência.

1.6. Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site da Fundação.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);

2.2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) O proponente que participou da elaboração do Estudo de Concepção ou Consultoria referente ao objeto deste aviso ou da sua elaboração;
- b) Empresas em Consórcio;
- c) Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
 - c.1) Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial/extrajudicial nas hipóteses previstas em lei;
- d) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Varginha;
- e) Servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao Município de Varginha, exercendo funções de gerência ou administração, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.



3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para apresentação da proposta.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto da presente contratação.

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

3.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de realizar o fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.6. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.6.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.6.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

a) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

3.6.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;



3.6.4. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Aviso de Dispensa Eletrônica e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências dispostas;

3.6.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

3.6.6. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

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

4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir das **09h01min** da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

4.3.1.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.



4.7. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

4.8. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

4.9. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

4.10. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

4.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.12. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.13. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. Contiver vícios insanáveis;

5.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.7.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.7.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.



5.7.3. Apresentar proposta com valores unitários inferiores a 50% do valor estimado para contratação.

5.7.3.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço para o item, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Agente de Contratação deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

5.7.3.2. A inexequibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da proponente, referente ao item, ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

5.7.3.3. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7.3.4. A licitante deverá atentar-se aos documentos apresentados para comprovação da exequibilidade da proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade e correção das informações prestadas. Assim, uma vez declarada vencedora, não poderá desistir da contratação sob a alegação de erro ou preenchimento incorreto dos documentos apresentados.

A) O descumprimento dessa obrigação poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, conforme previsto no item 10.1.5 deste Aviso e nos termos das sanções administrativas estabelecidas no Art. 8º, inciso III, letra b) do Decreto 11.599/2023, sem prejuízo das demais medidas legais aplicáveis.

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

5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. 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);

6.1.1. 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, conforme Anexo IV, e encaminhá-la junto aos documentos de regularidade jurídica e fiscal tanto da matriz quanto da filial.

6.2. 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 Aviso.

6.3. 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 fixada para a abertura das propostas.

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.

6.4. Documentos complementares:

a) Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Município de Varginha, nos termos do Art. 9º, §1º, da Lei 14133/2021 e Art. 158 da Lei Municipal 2.673/95, conforme **Anexo V** deste aviso.

b) Declaração de enquadramento na situação elencada no item 6.1.1. deste Aviso, se for o caso, conforme **Anexo IV** deste Aviso.



6.5. DAS AMOSTRAS

6.5.1. Em conformidade com o § 3º, do Art. 17, da Lei 14.133/2021, as empresas vencedoras deverão, obrigatoriamente, apresentar **amostras dos itens 07, 08 e 13**, com exceção das marcas previamente padronizadas na instituição, disponíveis através dos site: <https://www.hospitalhbp.com.br>.

6.5.1.1. A finalidade das amostras 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.

6.5.2. 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.

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

6.5.4. 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 descritivo (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.

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

6.5.6. As amostras serão avaliadas pelos profissionais dos setores administrativos e pelo Serviço de Almoxarifado.

6.5.7. 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.

6.5.8. A Fundação não analisará itens não identificados, bem como com grampos.

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



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

6.5.11. 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 e suprimentos2fhomuv@gmail.com ou cotacaofhomuv@gmail.com.

- A) Será limitado a 01 (um) integrante por empresa, para acompanhamento da avaliação das amostras da licitante vencedora.
- B) A participação dos licitantes na avaliação das amostras será meramente para acompanhamento.
- C) As manifestações referente a recursos deverão ser encaminhadas conforme condições editalícias.

6.6. O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e documentos de habilitação elencados neste aviso.

6.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.



7. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

7.1. Durante a fase de habilitação, o Agente de Contratação, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

7.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) Complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelas empresas;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) Comprovação de situação fática preexistente à época da abertura da dispensa;

7.2.1. Para os fins do disposto na alínea “c”, é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura da dispensa ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pela empresa antes da abertura da dispensa.

7.2.2. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da empresa sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

7.3. A realização de diligências não confere à empresa novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Agente de Contratação a fazer exigências novas não previstas no aviso de dispensa.

7.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**.

7.5. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Do órgão gerenciador

8.1.1. 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.

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



8.1.3. 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.

8.1.4. 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

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

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

8.2. Do órgão participante – Prefeitura Municipal de Varginha

8.2.1. Secretaria Municipal de Fazenda:

8.2.1.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, mediante apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura pelo Contratado, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Fazenda e a respectiva fiscalização do Contrato.

8.2.2. Serão consideradas data do pagamento o dia em que constar depósito bancário para pagamento.

8.2.3. Os pagamentos serão efetuados com as devidas retenções tributárias previstas em legislação vigente.

8.3. Do órgão participante – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV

8.3.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 10 (dez) dias, mediante apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura pelo Contratado, devidamente atestada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha e a respectiva fiscalização do Contrato.

8.3.2. Serão consideradas data do pagamento o dia em que constar depósito bancário para pagamento.

8.3.3. Os pagamentos serão efetuados com as devidas retenções tributárias previstas em legislação vigente.



9. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. A despesa total com a aquisição do objeto desta dispensa de licitação é estimada em **R\$ 30.555,83 (trinta mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e três centavos)**, na forma indicada no Termo de Referência, sendo:

9.1.1. Valor estimado para a Fundação Hospitalar do Município de Varginha – Órgão Gerenciador: **R\$ 17.392,33 (dezesete mil, trezentos e noventa e dois reais e trinta e três centavos)**, para 12 meses.

9.1.2. Valor estimado para a Prefeitura Municipal de Varginha – Órgão Participante:

- Secretaria Municipal da Fazenda: **R\$ 12.550,00 (doze mil, quinhentos e cinquenta reais)**, para 12 meses.

9.1.3. Valor estimado para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV – Órgão Participante: **R\$ 613,50 (seiscentos e treze reais e cinquenta centavos)**, para 12 meses.

9.4. As despesas decorrentes da presente contratação, para o **Órgão gerenciador** 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 1600.000.0000.2005

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

9.5. Do órgão participante - Prefeitura Municipal de Varginha

9.5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

9.5.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**92.05.001.000.04.122.7300.2.506.3.3.90.30.00 – Fonte 1500.000.0000.0000
(Referente à Secretaria Municipal de Fazenda)**

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

9.6. Do órgão participante - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV

9.6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

9.6.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

19.001.09.122.4008.2475.3.3.90.30 – Fonte 1.802.000.0000.0000

19.001.09.122.4008.2476.3.3.90.30 – Fonte 1.802.000.0000.0000

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Após o ato de autorização de contratação direta, a empresa vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo III), **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

10.2. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação da empresa vencedora antes do decurso do prazo assinalado e ocorra motivo justo, aceito pelo Órgão Gerenciador.

10.3. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa vencedora, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

10.4. A recusa injustificada em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido enseja a aplicação das penalidades estabelecidas neste Aviso, a perda da garantia de proposta, quando houver e autoriza a Administração a retornar às negociações para exame das ofertas subsequentes, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos deste Aviso e seja declarada nova empresa vencedora.

10.5. Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Aviso, que não represente quaisquer ônus para a Administração e que a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 10 de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Aplicação de multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30 % (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, nos termos do art. 7º, observados os percentuais e enquadramentos previstos no art. 8º, ambos do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023;

c) Impedimento de licitar, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 ao 10.1.12, bem como nos demais casos previstos no subitem 10.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º):

11.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2.as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor / adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente no Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

12.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

12.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento. Devendo a Administração tomar as providências cabíveis.

12.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.3. As providências dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



12.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Poderá o Município revogar o presente Aviso por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificados

12.12. O Município deverá anular o presente Aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

12.13. A anulação do procedimento de Dispensa Eletrônica, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei 14.133/21.

12.14. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

12.15. Não haverá fase recursal na presente dispensa eletrônica.

12.16. A condução dos trabalhos do presente procedimento ficará a cargo do Agente de Contratação designado para atuar na Fundação, devidamente nomeado pela Portaria nº. 015/2025.

12.17. Este Aviso fora confeccionado pela Central de Compras da Fundação Hospitalar do Município de Varginha, devidamente instituída pelo Decreto nº. 11.915/2023.



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

12.18. A autoridade competente pela contratação pretendida, agente público dotado de poder de decisão, a qual aprovou na integralidade a documentação da Equipe de Planejamento e nos termos que preceitua o inciso VI do artigo 6º da Lei Federal nº. 14.133/2021 é a Diretora Hospitalar da Fundação.

12.19. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

Varginha, 06 de maio de 2026.

Amanda Mambeli Lopes
Agente de Contratação

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



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA LICITATÓRIA COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO III-A, DA LEI 14.133/2021

Unidade responsável: Fundação Hospitalar do Município de Varginha

Solicitação de compra: nº 109/2026

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.

1.2. Das Quantidades

1.2.1. Em cumprimento ao disposto no Art. 30 do decreto Municipal 11.595/2023, a Central de Compras da Fundação Hospitalar do Município de Varginha albergou as solicitações de participação na Ata de Registro de Preços proveniente da IRP nº 002/2026, que será realizada para aquisição dos itens pretendidos neste processo.

1.2.2. Os itens e as quantidades da presente contratação decorrem da solicitação formalizada através de Documento de Formalização de Demanda do setor requisitante da Fundação e solicitação de participação do(s) órgão(s) participante(s), a serem fornecidos conforme as seguintes especificações:

Item	Qnt.	Un.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1	120	UN	1996 - BORRACHA PARA APAGAR LAPIS, BRANCA, MEDIDAS: 3,2 X 2,2CM	R\$ 0,21	R\$ 25,20
2	8000	UN	2009 - CAIXA PARA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO REFORÇADA, MEDIDAS 37 X 14 X 25CM	R\$ 2,51	R\$ 20.080,00
3	4	UN	13945 - KIT COLA VINIL REPAROS, ADESIVO V-2-D, 73 GRAMAS	R\$ 30,00	R\$ 120,00
4	4	CX	2406 - ETIQUETA ADESIVA 26X15, 05 CARREIRAS	R\$ 165,15	R\$ 660,60
5	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	R\$ 41,01	R\$ 246,06
6	60	UN	1358 - EXTRATOR DE GRAMPO RESISTENTE, EM METAL GALVANIZADO	R\$ 1,05	R\$ 63,00
7	65	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	R\$ 22,30	R\$ 1.449,50



8	36	RL	13948 - FITA ADESIVA DUPLA FACE ESPUMA, BRANCA, LARGURA 19MM, COMPRIMENTO 10M, ESPESSURA 12MM, MATERIAL LINEAR DE PAPEL, ESPUMA DE POLIURETANO E ADESIVO.	R\$ 5,23	R\$ 188,28
9	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,	R\$ 0,12	R\$ 120,00
10	60	PCT	15888 - LACRE TIPO ABRACEDEIRA, EM NYLON 6,6, TAMANHO 10 CM X 2,5MM, COR NATURAL OU BRANCO. PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$ 5,52	R\$ 331,20
11	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.	R\$ 3,99	R\$ 59,85
12	50	UN	11024 - MÍDIA DE DVD VIRGEM DE 8GB X 8X	R\$ 4,55	R\$ 227,50
13	120	UN	15571 - PRANCHETA DURALUMINIO COM PRENDEDOR EM ACO INOX , 100 % ESTERILIZAVEL, IDEAL PARA USO HOSPITALAR, COM CANTOS ARREDONDADOS E PRENDEDOR LIVRE DE REBARBAS, TAMANHO OFICIO.	R\$ 57,90	R\$ 6.948,00
14	4	PÇ	5665 - SUPORTE PARA FITA ADESIVA PEQUENA	R\$ 9,16	R\$ 36,64
Valor Total: R\$ 30.555,83					

1.2.3. As estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

1.2.3.1. Fundação Hospitalar do Município de Varginha, denominado **Órgão Gerenciador**:

Item	Qnt.	Un.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1	120	UN	1996 - BORRACHA PARA APAGAR LAPIS, BRANCA, MEDIDAS: 3,2 X 2,2CM	R\$ 0,21	R\$ 25,20
2	2.800	UN	2009 - CAIXA PARA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO REFORÇADA, MEDIDAS 37 X 14 X 25CM	R\$ 2,51	R\$ 7.028,00
3	4	UN	13945 - KIT COLA VINIL REPAROS, ADESIVO V-2-D, 73 GRAMAS	R\$ 30,00	R\$ 120,00
4	4	CX	2406 - ETIQUETA ADESIVA 26X15, 05 CARREIRAS	R\$ 165,15	R\$ 660,60
5	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	R\$ 41,01	R\$ 246,06
6	60	UN	1358 - EXTRATOR DE GRAMPO RESISTENTE, EM METAL GALVANIZADO	R\$ 1,05	R\$ 63,00
7	60	UN	13720 - FILTRO DE LINHA COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRETENSÃO E SURTOS COM AS SEGUINTE CARACTERISTICAS MÍNIMAS: CABO COM 1,4 METROS DE	R\$ 22,30	R\$ 1.338,00



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

			COMPRIMENTO, ABAS PARA FIXAÇÃO, 06 (SEIS) TOMADAS TRIPOLOARES, FUSÍVEL DE PROTEÇÃO, LED SINALIZADOR DE FUNCIONAMENTO, CHAVE LIGA E DESLIGA		
8	36	RL	13948 - FITA ADESIVA DUPLA FACE ESPUMA, BRANCA, LARGURA 19MM, COMPRIMENTO 10M, ESPESSURA 12MM, MATERIAL LINEAR DE PAPEL, ESPUMA DE POLIURETANO E ADESIVO.	R\$ 5,23	R\$ 188,28
9	1.000	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,	R\$ 0,12	R\$ 120,00
10	60	PCT	15888 - LACRE TIPO ABRACEDEIRA, EM NYLON 6,6, TAMANHO 10 CM X 2,5MM, COR NATURAL OU BRANCO. PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$ 5,52	R\$ 331,20
11	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.	R\$ 3,99	R\$ 59,85
12	50	UN	11024 - MÍDIA DE DVD VIRGEM DE 8GB X 8X	R\$ 4,55	R\$ 227,50
13	120	UN	15571 - PRANCHETA DURALUMINIO COM PRENDEDOR EM AÇO INOX , 100 % ESTERILIZAVEL, IDEAL PARA USO HOSPITALAR, COM CANTOS ARREDONDADOS E PRENDEDOR LIVRE DE REBARBAS, TAMANHO OFICIO.	R\$ 57,90	R\$ 6.948,00
14	4	PC	5665 - SUPORTE PARA FITA ADESIVA PEQUENA	R\$ 9,16	R\$ 36,64
Valor Total (Fundação): R\$ 17.392,33					

1.2.3.2. Prefeitura Municipal de Varginha, denominada **Órgão Participante**, composta pelos seguintes setores:

1.2.3.2.1. - Secretaria Municipal da Fazenda:

Item	Qnt.	Un.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
2	5000	UN	2009 - CAIXA PARA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO REFORÇADA, MEDIDAS 37 X 14 X 25CM	R\$ 2,51	R\$ 12.550,00
Valor Total (Sec. Mun. Fazenda): R\$ 12.550,00					

1.2.3.3. Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV, denominado **Órgão Participante**:

Item	Qnt.	Un.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
2	200	UN	2009 - CAIXA PARA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO REFORÇADA, MEDIDAS 37 X 14 X 25CM	R\$ 2,51	R\$ 502,00
7	5	UN	13720 - FILTRO DE LINHA COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRETENSÃO E SURTOS COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: CABO COM 1,4 METROS DE	R\$ 22,30	R\$ 111,50



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

		COMPRIENTO, ABAS PARA FIXAÇÃO, 06 (SEIS) TOMADAS TRIPOLARES, FUSÍVEL DE PROTEÇÃO, LED SINALIZADOR DE FUNCIONAMENTO, CHAVE LIGA E DESLIGA		
Valor Total (INPREV): R\$ 613,50				

1.3. 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.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata**, sem previsão de prorrogação.

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. 75, inciso III, alínea a, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Art. 125 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 109/2026 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 médico-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 desponta 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. É importante pontuar que houve a tentativa de aquisição dos insumos pretendidos nesta solicitação, através do Processo nº 047/2026 – Pregão Eletrônico nº 024/2026. Entretanto, os itens restaram fracassados no certame. Diante disso, faz-se necessária a abertura de um novo processo para compra dos produtos, os quais são imprescindíveis para 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 fornecimento dos materiais, objeto deste Termo, processar-se-á de forma parcelada, mediante solicitação, que será formalizada por intermédio de emissão de Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento ou outro instrumento similar.

4.2. O prazo de entrega dos materiais será de **10 (dez) dias corridos** após recebimento da solicitação do gestor contratual.

4.3. **Para o órgão gerenciador**, 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.

4.3.1. Para o órgão participante – Prefeitura Municipal de Varginha:

4.3.1.1. Para a Secretaria Municipal de Fazenda, os insumos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Varginha, situada a Rua Júlio Paulo Marcelini, nº 50, Bairro Vila Paiva, Varginha – MG, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, sem nenhum ônus para o órgão.



4.3.2. Para o órgão participante – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha – INPREV, os materiais deverão ser entregues na sua sede própria, situada a Praça Dalva Ribeiro de Paiva, nº 312, Bairro Vila Paiva, Varginha – MG, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, sem nenhum ônus para o órgão.

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 processo.



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

6.1. Em conformidade com o § 3º, do Art. 17, da Lei 14.133/2021, as empresas vencedoras deverão, obrigatoriamente, apresentar **amostras dos itens 07, 08 e 13**, com exceção das marcas previamente padronizadas na instituição, disponíveis através dos site: <https://www.hospitalhbp.com.br>.

6.1.1. A finalidade das amostras 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. 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.

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

6.4. 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 descritivo (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.

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

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

6.7. 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.



6.8. A Fundação não analisará itens não identificados, bem como com grampos.

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

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

6.11. 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.

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

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

6.11.3. 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 da assinatura.

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 oficial ao Ministério do Trabalho.

8.11. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

8.11.1. A gestão contratual do **órgão gerenciador** será realizada pelo Sr. Everton Silva Martins, conforme estipulado na Portaria nº 017/2026 ou por eventuais portarias que venham a substituí-la durante a vigência da contratação.

8.11.1.1. A gestão contratual do **órgão participante – Prefeitura Municipal de Varginha** será realizada pelas seguintes senhoras:

- No âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, será realizada pela Sra. Damaris Barbosa Costa, nomeada pela Portaria nº 21.755/2025.



8.11.1.2. A gestão contratual do **órgão participante - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV** será realizada pela Sra. Fabiana Lumena Carneiro, nomeada pela Portaria nº 21.755/2025.

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 obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto no 11.595/2023, art. 18, 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. 18, 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. 18, XI).

8.11.6. 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).

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. 18, 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. 18, 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 do **órgão gerenciador** deverá ser acompanhada pelos fiscais técnicos, Sr. Fábio Moreira dos Santos e Sra. Daniela Teixeira Cavalcanti e/ou na condição de fiscal substituto, pelo Sr. Pablo Naves de Rezende e Sra. Gisele Lino Silva, nomeados pela Portaria nº 017/2026 ou por eventuais portarias que venham a substituí-la durante a vigência da contratação.

9.1.1.1. A fiscalização contratual para o **órgão participante - Prefeitura Municipal de Varginha** deverá ser acompanhada pelos seguintes senhores:

- No âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, será realizada pelo Sr. Robson Leonel Branco, bem como, pelo Sr. Guilherme de Souza Santos, nomeados pela Portaria nº 21.755/2025.

9.1.1.2. A fiscalização contratual para o **órgão participante - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV** será realizada pelo Sr. Eduardo Almeida Santos, nomeado pela portaria nº 21.755/2025.

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 fiscalização administrativa do **órgão gerenciador** será realizada pela Sra. Bruna Naiara Silva ou pela Sra. Lilian Carvalho de Souza, conforme estipulado na Portaria nº 017/2026 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. Do órgão gerenciador

10.1.1. 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.



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

10.1.3. 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.

10.1.4. 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

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

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

10.2. Do órgão participante – Prefeitura Municipal de Varginha

10.2.1. Secretaria Municipal de Fazenda:

10.2.1.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, mediante apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura pelo Contratado, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Fazenda e a respectiva fiscalização do Contrato.

10.2.2. Serão consideradas data do pagamento o dia em que constar depósito bancário para pagamento.

10.2.3. Os pagamentos serão efetuados com as devidas retenções tributárias previstas em legislação vigente.

10.3. Do órgão participante – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV

10.3.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 10 (dez) dias, mediante apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura pelo Contratado, devidamente atestada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha e a respectiva fiscalização do Contrato.

10.3.2. Serão consideradas data do pagamento o dia em que constar depósito bancário para pagamento.



10.3.3. Os pagamentos serão efetuados 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 da assinatura da Ata**, sem previsão de prorrogação.

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

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

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. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, inciso III, alínea a, Art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Art. 125 do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023, a realizar-se por modalidade de dispensa licitatória, 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\$ 30.555,83 (trinta mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e três centavos)**, para 12 meses, conforme mapa de cotação e solicitações de participação na IRP nº 002/2026.

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, 4ª 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. Do órgão gerenciador:

15.1.1. 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 1600.000.0000.2005

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

15.2. Do órgão participante - Prefeitura Municipal de Varginha

15.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

15.2.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**92.05.001.000.04.122.7300.2.506.3.3.90.30.00 – Fonte 1500.000.0000.0000
(Referente à Secretaria Municipal de Fazenda)**

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



15.3. Do órgão participante - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV

15.3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

15.3.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

19.001.09.122.4008.2475.3.3.90.30 – Fonte 1.802.000.0000.0000

19.001.09.122.4008.2476.3.3.90.30 – Fonte 1.802.000.0000.0000

15.3.3. 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 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.

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 disposições do art. 7º, observados os percentuais e enquadramentos previstos no art. 8º, ambos 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 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;



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

- 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 maio 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 Moraes

Diretora Geral

Fundação Hospitalar do Município de Varginha



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

APÊNDICE I **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

1. IDENTIFICAÇÕES

1.1. Solicitação de Compra nº 109/2026 - **Aquisição de materiais de escritório e suprimentos de informática.**

1.2. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Central de Compras da Fundação Hospitalar do Município de Varginha, nomeada pela Portaria nº **016/2025**.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar será processado na conformidade ao Art. 18, § 1º da Lei Federal nº 14.133, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 11.595/2023.

2.2. Considerando o art. 6º, inciso XX da Lei Federal nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Trata-se de demanda formalizada pelo Serviço de Almoxarifado da Fundação Hospitalar do Município de Varginha, através da Solicitação de Compra nº 109/2026 e Documento de Formalização de Demanda, objetivando a aquisição de materiais de escritório e suprimentos de informática, para a manutenção e reposição dos estoques pertencentes à Fundação.

A Fundação Hospitalar do Município de Varginha ostenta o credenciamento junto ao Ministério da Saúde para a oferta de assistência médico-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 desponta como referência em atendimentos de trauma e alberga uma Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON), com abrangência regional.



Conforme contemplado no art. 196 da Constituição Federal de 1988 – CF/1988, Seção II, a saúde é um direito de todos os cidadãos e é dever do Estado assegurar à população as políticas públicas econômicas e sociais que visem à promoção da saúde, a redução dos riscos de doenças e outros agravos, assim como acesso igualitário a todos os indivíduos que necessitem de tratamento médico especializado. Dessa maneira, o Estado deve garantir as ações e os serviços que favorecem o prosseguimento dos atendimentos médicos, de forma que o acesso seja igualitário e contínuo.

Segundo o art. 2º, § 1º, da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, em que incita sobre as condições para a “*promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes*”, inculca que o Estado deve prover todas as condições indispensáveis para o pleno exercício da saúde, sendo esse, um direito fundamental do ser humano. Portanto;

“O dever do Estado de garantir a saúde consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação.”

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.

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.

Por fim, é importante pontuar, que houve a tentativa de aquisição dos insumos pretendidos nesta solicitação, através do Processo nº 047/2026 – Pregão Eletrônico nº 024/2026. Entretanto, os itens restaram fracassados no certame. Diante disso, faz-se necessária a abertura de um novo processo para compra dos produtos, os quais são imprescindíveis para a continuidade das atividades, bem como pelo término das Atas de Registro de Preços vigentes.



4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. A contratação deve obedecer as normas de licitações e contratos, bem como, a legislação específica, conforme levantamento de mercado de acordo com a solução escolhida.

4.3. A licitante vencedora deverá apresentar documentação pertinente, comprovando possuir habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira para a presente aquisição.

4.4. A contratada terá a obrigatoriedade de fornecer os materiais em estrita observância às especificações e condições contidas no Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando o art. 18, § 1º, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021, o levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Com ele, os órgãos da Administração Pública podem alcançar diversos benefícios, como a melhoria na qualidade das contratações através da escolha da solução mais adequada, garantindo a efetividade, otimizando recursos e alcançando os resultados esperados; maior economicidade, através de análise comparativa que permite identificar as opções das quais oferecem a melhor relação custo-benefício, assim evitando desperdícios e garantindo o uso eficiente dos recursos públicos; promoção da concorrência, dada pela ampliação do universo de potenciais fornecedores, o que fomenta a competitividade e assegura preços mais justos para a Administração; planejamento estratégico, já que as informações obtidas no levantamento de mercado servem como base para o planejamento das contratações futuras, permitindo decisões mais assertivas e alinhadas com as necessidades da Administração.

A demanda por materiais de escritório e suprimentos de informática em ambientes hospitalares é caracterizada por alta variabilidade, o que dificulta a previsão precisa dos quantitativos necessários. Essa flutuação é influenciada por uma série de fatores, como o fluxo de atendimentos, a introdução de novas tecnologias, a rotatividade de pessoal e a ocorrência de eventos imprevistos. As quantidades solicitadas foram estimadas com base em uma análise minuciosa do histórico de consumo da Fundação, considerando os dados dos últimos anos. A adoção de uma gestão de estoque eficiente, com monitoramento contínuo do consumo e revisão periódica das estimativas, é fundamental para garantir a disponibilidade dos materiais e minimizar os riscos de desabastecimento.



Considerando a não concretização da maioria dos itens pretendidos no Processo nº 047/2026 - Pregão Eletrônico nº 024/2026, realizado em 10 de março de 2026, cujo objeto era a aquisição de materiais de escritório e suprimentos de informática, foram realizados levantamentos de mercado com o intuito de identificar alternativas que atendam à demanda apresentada neste Estudo.

Uma das alternativas avaliadas seria a realização de um novo processo licitatório para os itens demandados, visto que não foram apresentadas propostas válidas no certame anterior. A Administração Pública realiza suas aquisições e contratações por meio de processo licitatório, conforme determinação do artigo 37, XXI, da Constituição Federal, que estabelece a licitação como regra para tais procedimentos:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Uma alternativa adicional ponderada consiste na aquisição dos itens por meio de dispensa de licitação. Essa modalidade representa uma das inovações relevantes introduzidas pela Lei nº 14.133/2021, conferindo maior celeridade às aquisições e contratações em comparação com o processo licitatório tradicional. A dispensa de licitação é cabível em situações específicas, como em casos de emergência, contratações de baixo valor e outras hipóteses previstas no artigo 75 da referida Lei. É importante destacar que o processo de dispensa de licitação pode ser conduzido integralmente de forma virtual, desde a manifestação de interesse dos fornecedores até a apresentação de propostas e a assinatura do contrato. Essa característica contribui para a redução de burocracias, tornando o processo mais ágil, moderno e eficiente.

Diante do exposto, a abertura de um novo processo licitatório revela-se inócua neste momento, pois acarretaria atraso no fornecimento dos materiais de escritório e suprimentos de informática, objeto deste Estudo, com potenciais prejuízos à continuidade das atividades administrativas e operacionais da Fundação. A necessidade de aquisição célere justifica-se pela essencialidade desses materiais para o adequado funcionamento dos setores, garantindo a execução regular dos serviços prestados.



A realização de dispensa licitatória se configura como alternativa mais viável, em virtude dos itens demandados já terem sido objeto de licitação fracassada, conforme mencionado anteriormente. A Lei nº 14.133/2021, em caráter excepcional, autoriza a dispensa em caso de licitação fracassada por motivos de valor ou inviabilidade de propostas. Ressalta-se que a dispensa deve ocorrer no prazo máximo de um ano a partir da licitação frustrada e que todas as condições estabelecidas no edital original sejam mantidas, conforme disposto no artigo 75, inciso III, da referida Lei:

Art. 75. É dispensável a licitação:

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

- a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;*
- b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;*

Diante das características expostas, conclui-se que a aquisição dos materiais por meio da Dispensa Licitatória se configura como a alternativa mais adequada para alcançar os resultados almejados.

Considerando a singularidade da contratação e os resultados positivos obtidos em experiências anteriores, conclui-se que a alternativa mais adequada para alcançar os objetivos propostos é a adoção do Sistema de Registro de Preços. Essa solução tem como instrumento jurídico a Ata de Registro de Preços, a qual possibilita a solicitação dos itens de forma parcelada e conforme as necessidades da Administração. Ressalta-se que tal método se adequa à imprevisibilidade do consumo dos itens, visto que as solicitações são feitas sob demanda, se mostrando oportuna para a presente aquisição.

No âmbito da adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente aquisição, a utilização de tal procedimento é lícita e adequada, visto que encontra-se em conformidade com o entendimento do Tribunal de Contas, quando considerado o Acórdão 2197/2015, transcrito abaixo:

“A utilização do Sistema de Registro de Preços é adequada em situações em que a demanda é incerta, seja em relação a sua ocorrência, seja no que concerne à quantidade de bens a ser demandada.”



6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Estima-se para a presente contratação o valor de **R\$ 17.392,33 (dezesete mil, trezentos e noventa e dois reais e trinta e três centavos)**, para 12 meses, conforme mapa de cotação.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.3.1. Em consulta ao Manual de Orientação de Pesquisa de Preços, do Superior Tribunal de Justiça, 4ª 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.

6.3.2. 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.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Tendo em vista as considerações esboçadas neste Estudo, optou-se pela aquisição dos materiais de escritório e suprimentos de informática através de dispensa licitatória, utilizando o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços.



7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

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



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

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

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

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

7.16. Considerando-se a importância da aquisição, as proponentes deverão demonstrar a execução satisfatória do fornecimento, objeto deste Estudo, por meio de atestados de capacidade técnica como forma de garantir e/ou mitigar os riscos para a Administração.

8. DAS AMOSTRAS

8.1. Em conformidade com o § 3º, do Art. 17, da Lei 14.133/2021, as empresas vencedoras deverão, obrigatoriamente, apresentar **amostras dos itens 07, 08 e 13**, com exceção das marcas previamente padronizadas na instituição, disponíveis através dos site: <https://www.hospitalhbp.com.br>.

8.1.1. A finalidade das amostras 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.

8.2. 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.

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

8.4. 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 descritivo (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.

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

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

8.7. 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.

8.8. A Fundação não analisará itens não identificados, bem como com grampos.

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

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

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

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

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

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

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, em casos que não ocorra prejuízo da solução. Em regra, as aquisições deverão ser divididas em lotes ou itens em qual se comprovar técnica e economicamente viável, procedendo-se à licitação com vista ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.

9.2. Neste contexto, considerando as características do objeto licitado, entende-se que a presente contratação deverá ser organizada por itens individuais, com o intuito de aumentar o caráter competitivo do certame e garantir o melhor resultado para a Administração.



10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram detectadas contratações correlatas ou interdependentes como condição para que esta contratação atinja os resultados pretendidos.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A Administração deverá dar ciência ao fiscal e gestor desta contratação para o efetivo benefício buscado com esta aquisição. O setor demandante deverá providenciar local adequado para armazenamento dos itens a serem adquiridos, realizar o acompanhamento do recebimento do objeto, conforme previsto neste Estudo, e zelar pelo controle do estoque dos produtos. Recomenda-se ainda, que o setor requisitante, informe-se a respeito das condições e particularidades da presente contratação para providências cabíveis.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição dos materiais, objeto deste Estudo, deverá respeitar as normas e princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos e danos ao meio ambiente.

Todo descarte necessário, decorrente do desgaste dos produtos solicitados, deverá ser realizado em conformidade com a legislação ambiental e orientações do fabricante, para que sejam mitigados os impactos ambientais. Em hipótese alguma os materiais serão desprezados em locais que não sejam os identificados em leis vigentes.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação alinha-se às finalidades do Órgão e é factível do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico, conforme demonstrado neste estudo. Registra-se que os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para a Administração. Observa-se que as quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista, conforme Documento de Formalização de Demanda e Nota de Solicitação de Compra, enviado pelo setor demandante. Portanto, considerando os pontos listados acima, conclui-se que esta contratação é viável à Fundação, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da mesma.

14. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

Conforme preceitua o artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, a vedação de participação de empresas consorciadas em determinado procedimento licitatório constitui exceção legal, devendo ser devidamente fundamentada.



No caso em tela, tendo em vista o objeto da presente contratação, qual seja, a aquisição de materiais de escritório e suprimentos de informática, verifica-se que a complexidade da aquisição não se coaduna com a formação de consórcios. Trata-se de atividade de porte comum, desprovida de peculiaridades técnicas ou econômicas que justifiquem a união de esforços de múltiplas empresas.

A admissão de consórcios em objeto de baixa complexidade e reduzido valor, como o presente, contraria o princípio constitucional da competitividade, na medida em que restringe a participação de potenciais licitantes que poderiam concorrer individualmente. A formação de consórcios, nesses casos, pode gerar conluio entre empresas, em detrimento do interesse público, e comprometer a obtenção das melhores condições para a Administração.

Sobre o tema, o renomado Doutrinador Marçal Justen Filho assevera:

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição.

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação.

Assim, a participação de consórcios no presente certame não se justifica, uma vez que a natureza do objeto não demanda a formação de agrupamentos empresariais e a sua admissão poderia comprometer a competitividade e a economicidade da contratação.

15. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se propiciar a continuidade dos serviços dos diversos setores da Fundação de forma a atender os princípios da eficiência e qualidade. Ademais, essa contratação busca também atender ao princípio da economicidade cujo objetivo é a obtenção da melhor relação custo benefício possível de materiais em recursos financeiros, econômicos e administrativos que se possa alcançar, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

16. CONCLUSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

16.1. Com base nos estudos realizados por esta equipe de planejamento, conclui-se que a modalidade de dispensa licitatória, com critério de julgamento pelo menor preço por item, configura-se como a alternativa mais adequada para a aquisição dos materiais de escritório e suprimentos de informática, conforme detalhado neste documento.

16.2. A Contratação deverá ser formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, com duração de **12 (doze) meses**, sem previsão de prorrogação.

17. APROVAÇÃO E ASSINATURA

O presente Estudo Técnico Preliminar foi realizado pelo(s) servidor(es) abaixo, nomeados por meio da Portaria nº 016/2025.

Varginha, 05 de maio 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 Moraes
Fundação Hospitalar do Município de Varginha



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO Nº 100/2026 - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 037/2026

À
Fundação Hospitalar do Município de Varginha

Fornecedor:

Telefone:

E-mail:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP: Bairro:

CNPJ:

Insc. Estadual:

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente dispensa, de acordo com as exigências estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

Item	Qnt.	Un.	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	120	UN	1996 - BORRACHA PARA APAGAR LAPIS, BRANCA, MEDIDAS: 3,2 X 2,2CM		R\$ ____	R\$ ____
2	8000	UN	2009 - CAIXA PARA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO REFORÇADA, MEDIDAS 37 X 14 X 25CM		R\$ ____	R\$ ____
3	4	UN	13945 - KIT COLA VINIL REPAROS, ADESIVO V-2-D, 73 GRAMAS		R\$ ____	R\$ ____
4	4	CX	2406 - ETIQUETA ADESIVA 26X15, 05 CARREIRAS		R\$ ____	R\$ ____
5	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		R\$ ____	R\$ ____
6	60	UN	1358 - EXTRATOR DE GRAMPO RESISTENTE, EM METAL GALVANIZADO		R\$ ____	R\$ ____
7	65	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		R\$ ____	R\$ ____
8	36	RL	13948 - FITA ADESIVA DUPLA FACE ESPUMA, BRANCA, LARGURA 19MM, COMPRIMENTO 10M, ESPESSURA 12MM, MATERIAL LINEAR DE PAPEL, ESPUMA DE POLIURETANO E ADESIVO.		R\$ ____	R\$ ____
9	1000	UN	2138 - LACRE TIPO ABRACADEIRA COM SISTEMA DE TRAVAMENTO INVOLÁVEL, PRODUZIDO EM NYLON, COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE DE 16CM, LARGURA MÁXIMA DE 3MM, NUMERAÇÃO		R\$ ____	R\$ ____



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

			SEQUENCIAL DE APROXIMADAMENTE 04 DÍGITOS,			
10	60	PCT	15888 - LACRE TIPO ABRACEDEIRA, EM NYLON 6,6, TAMANHO 10 CM X 2,5MM, COR NATURAL OU BRANCO. PACOTE COM 100 UNIDADES		R\$ ____	R\$ ____
11	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.		R\$ ____	R\$ ____
12	50	UN	11024 - MÍDIA DE DVD VIRGEM DE 8GB X 8X		R\$ ____	R\$ ____
13	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.		R\$ ____	R\$ ____
14	4	PÇ	5665 - SUPORTE PARA FITA ADESIVA PEQUENA		R\$ ____	R\$ ____
Valor total: R\$ ____						

Validade da proposta: _____ (_____) dias,
contados da data da sua apresentação.

Declaramos que estamos de acordo com todas as condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

Data, carimbo e assinatura do licitante fornecedor.



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

FHOMUV - FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade à Rua Presidente Tancredo Neves, nº. 500 - Bom Pastor, CEP.: 37.014.460, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 19.110.162/0001-00, neste ato representada por sua Diretora-geral Hospitalar, Sra. Rosana de Paiva Silva Moraes, portadora do CPF nº: 740.038.286-15 e Identidade nº: MG 4.313.123 – SSP/MG, doravante denominado **GERENCIADOR**, nos termos do que dispõem a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Decreto Municipal Nº 11.598, de 25 de maio de 2023, face ao resultado obtido no **PROCESSO Nº 100/2026 - DISPENSA Nº 037/2026**, resolve formalizar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com a(s) empresa(s) _____, doravante denominada(s) **DETENTORA(S) DA ATA**, CNPJ nº _____, com sede em _____, neste ato, representada por _____, consoante as seguintes cláusulas e condições:

Para fins de pagamento, deverá ser considerado o CNPJ do mesmo grupo de nº _____, sendo: _____, com sede em _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA**, para manutenção e reposição dos estoques da Fundação Hospitalar do Município de Varginha.

1.2. A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmar contratações com a DETENTORA DA ATA ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhes facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada à DETENTORA DA ATA a preferência em igualdades de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PARTICIPANTES E DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

2.1. Figura(m) como PARTICIPANTE(S) da presente Ata de Registro de Preços os seguintes órgãos e entidades administrativas, com os quantitativos estimados de acordo com o previsto no Termo de Referência.

2.1.1. Fundação Hospitalar do Município de Varginha, denominada **órgão gerenciador**.

2.1.2. Prefeitura Municipal de Varginha, denominada **órgão participante**.



2.1.3. Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha, denominado **órgão participante**.

2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecidos nesta Ata.

2.3. Os quantitativos previstos poderão ser remanejados pelo GERENCIADOR entre os PARTICIPANTES, desde que haja prévia anuência do PARTICIPANTE que vier a sofrer redução de seu saldo.

2.4. A DETENTORA DA ATA poderá aceitar ou não o remanejamento proposto no caso de envolver órgãos ou entidades localizadas em regiões distintas com impacto sobre a execução do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. O valor total da contratação é estimado em R\$ _____
(_____) para 12 meses.

3.2. A **DETENTORA DA ATA** se compromete a fornecer o(s) item(ns) registrados, de acordo com os seguintes preços:

Item	Especificação	Unidade de medida	Registro M.S	Marca	Quantidade	Valor Unitário

3.3. Os preços registrados abrangerão os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

3.4. O fornecimento dos materiais, objeto deste Termo, processar-se-á de forma parcelada, mediante solicitação, que será formalizada por intermédio de emissão de Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento ou outro instrumento similar.

3.5. O prazo de entrega dos materiais será de **10 (dez) dias corridos** após recebimento da solicitação do gestor contratual.

3.6. **Para o órgão gerenciador**, 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.

3.6.1. **Para o órgão participante – Prefeitura Municipal de Varginha:**



3.6.1.1. Para a Secretaria Municipal de Fazenda, os insumos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Varginha, situada a Rua Júlio Paulo Marcelini, nº 50, Bairro Vila Paiva, Varginha – MG, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, sem nenhum ônus para o órgão.

3.6.2. **Para o órgão participante – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha – INPREV**, os materiais deverão ser entregues na sua sede própria, situada a Praça Dalva Ribeiro de Paiva, nº 312, Bairro Vila Paiva, Varginha – MG, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, sem nenhum ônus para o órgão.

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

3.8. 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.

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

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

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



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

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

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

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

3.19. 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.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DA PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da Ata será de **12 (doze) meses, a partir da sua assinatura**, sem previsão de prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Fiscal Técnico

5.1.1. 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 do **órgão gerenciador** deverá ser acompanhada pelos fiscais técnicos, Sr. Fábio Moreira dos Santos e Sra. Daniela Teixeira Cavalcanti e/ou na condição de fiscal substituto, pelo Sr. Pablo Naves de Rezende e Sra. Gisele Lino Silva, nomeados pela Portaria nº 017/2026 ou por eventuais portarias que venham a substituí-la durante a vigência da contratação.

5.1.1.1. A fiscalização contratual para o **órgão participante - Prefeitura Municipal de Varginha** deverá ser acompanhada pelos seguintes senhores:

- No âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, será realizada pelo Sr. Robson Leonel Branco, bem como, pelo Sr. Guilherme de Souza Santos, nomeados pela Portaria nº 21.755/2025.

5.1.1.2. A fiscalização contratual para o **órgão participante - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV** será realizada pelo Sr. Eduardo Almeida Santos, nomeado pela portaria nº 21.755/2025.



5.1.2. 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, para ratificação (Decreto no 11.595/2023, art. 19, VI e XVI).

5.1.3. As notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes deverão ser examinados e conferidos pelo fiscal técnico, formalizando o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos itens, conferindo a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base na ata e nos comprovantes de entrega.

5.1.4. A Contratada sujeitar-se-á a fiscalização da contratação pela Contratante obrigando-se, ainda, a comunicar qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato realizando todos e quaisquer Avisos e Comunicações a serem feitos a Contratante, por escrito, tais como alteração da Razão Social, endereço, sócios e etc.

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

5.1.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da contratação, atuando de forma tempestiva na solução do problema e determinando prazo para a correção.

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

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

5.1.9. 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 dos itens ou de efetiva prestação do serviço (Decreto no 11.595/2023, art. 19, XIV).

5.1.10. É designado ao fiscal técnico realizar o relatório do registro de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2. Fiscal Administrativo



5.2.1. A fiscalização administrativa do **órgão gerenciador** será realizada pela Sra. Bruna Naiara Silva ou pela Sra. Lilian Carvalho de Souza, conforme estipulado na Portaria nº 017/2026 ou por eventuais portarias que venham a substituí-la durante a vigência da contratação.

5.2.2. 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).

5.2.2.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo contratual 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).

5.2.3. 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 a contratada 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).

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

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 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.
- A formalização da contratação ocorrerá por meio de Ata de Registro de Preços e o prazo de início da contratação dar-se-á **após a assinatura do instrumento**.
- Após a assinatura da ata, 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.



- 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.
- 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 do contrato e a satisfação do público usuário. (Decreto 11.595/2023, art. 137).
- 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.
- 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.
- A conformidade da prestação de serviços médicos ou fornecimento dos itens deverá ser verificada com o documento da contratada, que contenha a relação detalhada de acordo com o estabelecido na Ata de Registro de Preços.
- 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.
- Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores da contratação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.
- O fornecimento dos materiais, objeto desta contratação, em hipótese alguma configurarão vínculo empregatício entre as partes.

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR CONTRATUAL

A) A gestão contratual do **órgão gerenciador** será realizada pelo Sr. Everton Silva Martins, conforme estipulado na Portaria nº 017/2026 ou por eventuais portarias que venham a substituí-la durante a vigência da contratação.



B) A gestão contratual do **órgão participante – Prefeitura Municipal de Varginha** será realizada pelas seguintes senhoras:

- No âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, será realizada pela Sra. Damaris Barbosa Costa, nomeada pela Portaria nº 21.755/2025.

C) A gestão contratual do **órgão participante - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV** será realizada pela Sra. Fabiana Lumena Carneiro, nomeada pela Portaria nº 21.755/2025.

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

E) 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 a ata, 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).

F) 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).

G) O Gestor contratual 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).

H) 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).

I) 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).

J) O Gestor contratual 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 contratação. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, XVII).



PARÁGRAFO QUINTO: A substituição do fiscal e do gestor, designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento a presente Ata de Registro de Preços, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.1. Ao final do período de faturamento, a Contratada encaminhará relatório com a descrição dos itens fornecidos e os respectivos valores a serem pagos.

7.2. Os itens serão recebidos provisoriamente pelo fiscal da contratação, mediante termo que ateste o fornecimento dos itens com as devidas especificações estabelecidas no Termo de Referência e anexo II do Aviso de Dispensa.

7.3. O termo do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução da contratação serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de fornecimento total ou parcialmente não executados.

7.4. O fiscal indicará a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a Contratada:

- a) não entregou os itens em quantidades e/ou especificações estabelecidas;
- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Forneceu itens com defeitos de fabricação ou que não atenderam as normas estabelecidas no Termo de Referência.

7.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo exigidos por normas técnicas oficiais, às expensas da Contratada, e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7. O fornecimento dos itens poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Até que sejam sanadas todas as eventuais pendências técnicas, o fiscal não deverá emitir o termo de Recebimento Provisório.

7.9. O fornecimento dos itens será recebido definitivamente durante a conferência da Nota Fiscal, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.



7.10. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências elencadas na Ata, após a análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização, com a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado.

7.11. Os prazos de recebimento não correrão enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

7.12. Sanadas as pendências e aplicadas eventuais glosas, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA o valor aprovado pela fiscalização e gestão, solicitando correção da Nota Fiscal ou Fatura, se responsável.

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

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade pela perfeita execução da contratação.

7.15. A realização das glosas indicadas não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços, quando for o caso.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

8.1. O preço registrado nesta Ata, exceto quando se tratar de situação de revisão, apenas poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 17 do Decreto Municipal Nº 11.598, de 25 de maio de 2023, sendo elas:

8.1.1. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

- a) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
- b) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para a alteração;
- c) poderá deferir valor menor do que aquele solicitado pelo detentor.

8.1.2. O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, e for inviável a manutenção da Ata nas condições originalmente pactuadas, o GERENCIADOR convocará a DETENTORA DA ATA para negociar a redução do preço registrado.



9.1.1. A recusa da DETENTORA DA ATA em reduzir seus preços na forma prevista no item 9.1. implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços e a liberação da DETENTORA DA ATA, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.2. Quando o preço registrado se tornar superior em virtude da criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre a Ata, o GERENCIADOR convocará a DETENTORA para proceder à redução dos preços de acordo com os novos encargos.

9.2.1. A recusa da DETENTORA DA ATA em reduzir seus preços na forma prevista no item 9.2 implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços, com aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

9.3. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, é facultado à DETENTORA DA ATA requerer a revisão dos valores, desde que atendidos os seguintes requisitos:

A) Comprovação do motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis;

B) Demonstração, por meio da apresentação de planilha de custos ou memória de cálculo, quando couber, acompanhada de documentação comprobatória correlata, de que os preços registrados estão desatualizados e se tornaram inviáveis.

9.3.1. O GERENCIADOR decidirá sobre o pedido de revisão no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de conclusão da instrução do requerimento.

9.3.2. Durante o período de análise do pedido, o GERENCIADOR, mediante solicitação da DETENTORA DA ATA, poderá suspender as novas autorizações de consumo/adesão à Ata de Registro de Preços.

9.3.3. Indeferido o pedido de revisão, por ausência de prova efetiva dos requisitos previstos no item 9.3, a DETENTORA DA ATA fica obrigada a manter os compromissos assumidos pelos preços originalmente registrados, sob pena de cancelamento do registro de preços e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

9.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Ata poderá ser revisada e, caso a DETENTORA DA ATA não aceite os novos preços indicados, o Registro de Preços será, parcial ou integralmente, cancelado e a DETENTORA DA ATA liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.4. O registro de preços também poderá ser revisado se a DETENTORA DA ATA formular proposta superveniente para redução dos preços registrados. Caso a proposta de redução tenha repercussão na ordem de preferência de lotes/itens espelhados, somente será aceita se:



a) respeitar o intervalo mínimo de 20% em relação ao preço registrado.

b) houver comunicação às detentoras dos demais itens/lotos espelhados, facultando-lhes oportunidade de apresentar nova proposta.

9.5. Qualquer revisão nos preços registrados deve ser formalizada mediante termo aditivo e requer a apresentação de nova proposta de preço e/ou nova planilha de custos e formação de preço, conforme o caso, seguindo o modelo constante do edital.

9.6. A revisão dos preços registrados em Ata será aplicada automaticamente aos contratos formalizados posteriormente à sua implantação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ORDEM DE PREFERÊNCIA NO CONSUMO DA ATA

10.1. O consumo da Ata deverá ocorrer primeiro no item/lote mais vantajoso, consumindo-se os demais lotes nessa sequência apenas quando exaurido o quantitativo daquele.

10.2. Se a mesma empresa vencer a licitação nas cotas ampla e reservada, ou vencer em mais de um item/lote espelhado, com preços distintos, o consumo da Ata deve ocorrer primeiro no item/lote mais vantajoso, devendo ser contratados os demais itens/lotos em sequência apenas após o exaurimento dos quantitativos registrados mais vantajosos.

10.3. Se empresas distintas vencerem cotas ampla e reservada com preços iguais, a cota reservada terá prioridade de contratação.

10.4. Se empresas distintas venceram itens/lotos espelhados com preços iguais, as microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais terão direito de preferência na contratação.

10.5. Na impossibilidade de se aplicar o critério previsto no item 10.4, o GERENCIADOR deverá realizar sorteio para a definição da ordem de preferência na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1. A DETENTORA DA ATA está obrigada a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

11.2. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a emissão da ordem de fornecimento, respeitado o prazo de vigência da Ata.



11.3. A DETENTORA DA ATA será convocada para assinatura desta ata no prazo de 05 dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

11.4. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da DETENTORA DA ATA antes do decurso do prazo assinalado e desde que ocorra motivo justo, aceito pela Administração.

11.5. O não comparecimento ou a recusa injustificada da DETENTORA DA ATA em não cumprir os prazos enseja o cancelamento do registro de preços e a aplicação das penalidades previstas no Aviso de Dispensa.

11.6. Por ocasião da convocação para assinatura da ata, o órgão ou entidade interessada na contratação deverá consultar a regularidade da **DETENTORA DA ATA** perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

11.6.1. Se não for possível atualizar os documentos por meio eletrônico, a **DETENTORA DA ATA** será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair o direito à contratação e haver o cancelamento do registro de preços.

11.7. Nas hipóteses do item 11.5 e 11.6, o **GERENCIADOR** poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura de nova Ata, observado o disposto no art. 90, §§ 2º e 4º da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS

12.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

12.1.1. Assinar, gerenciar e fiscalizar os quantitativos e especificações referentes ao órgão gerenciador;

12.1.2. Divulgar a Ata e suas eventuais alterações, durante toda a sua vigência, no Sistema e no Portal Nacional de Contratações Públicas;

12.1.3. Autorizar e gerenciar pedidos de consumo do órgão gerenciador;

12.1.4. Observar os quantitativos e limites estabelecidos para o órgão gerenciador;

12.1.5. Remanejar os quantitativos da Ata, quando cabível;

12.1.6. Analisar pedidos de reajuste e revisão dos preços registrados, conduzindo as renegociações necessárias;



- 12.1.7. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações;
- 12.1.8. Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da Ata, quando cabível;
- 12.1.9. Convocar os integrantes do Cadastro de Reserva, se houver, em caso de cancelamento parcial ou integral do registro de preços;
- 12.1.10. Designar o gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo da contratação por parte do órgão gerenciador.

12.2. O ÓRGÃO PARTICIPANTE deverá:

- 12.1. Gerenciar e fiscalizar os quantitativos e especificações referentes ao órgão participante;
- 12.2.2. Autorizar e gerenciar pedidos de consumo do órgão participante;
- 12.2.3. Observar os quantitativos e limites estabelecidos para o órgão participante;
- 12.2.4. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações.;
- 12.2.5. Designar o gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo da contratação por parte do órgão participante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

13.1. DETENTORA DA ATA obriga-se a:

- 13.1.1. Manter o preço registrado e demais condições previstas durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;
- 13.1.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;
- 13.1.3. Assinar os contratos ou retirar as ordens de fornecimento decorrentes desta Ata da Registro de Preços no prazo assinalado.
- 13.1.4. Prestar as informações solicitadas pelo **GERENCIADOR**, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 13.1.5. Designar preposto para representá-la perante o **GERENCIADOR**, sempre que for necessário.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O registro de preços da DETENTORA DA ATA será cancelado quando esta:

14.1.1. Descumprir as condições nela previstas;

14.1.2. Não mantiver as condições de habilitação exigidas na licitação;

14.1.3. Recusar-se injustificadamente a assinar os contratos decorrentes desta Ata;

14.1.4. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

14.1.5. Tiver sua falência decretada ou for dissolvida;

14.1.6. Sofrer penalidade administrativa que impeça sua contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Varginha, salvo se a sanção não ultrapassar o prazo de vigência desta Ata e não for o GERENCIADOR o responsável por sua aplicação, hipótese em que o registro de preços poderá ser mantido pelo prazo remanescente, após cumprida a penalidade, mediante decisão fundamentada do GERENCIADOR.

14.1.7. A Ata de Registro de Preços será cancelada também por razões de interesse público ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas nesta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.

14.1.8. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes do cancelamento do registro de preços, ressalvada a hipótese de que trata o item 14.1.6.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO

15.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto ou glosa.

15.1.1. Do órgão gerenciador

15.1.1.1. 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.

15.1.1.2. A regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:



- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- c) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.1.1.3. Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

15.1.1.4. Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE instaurar processo administrativo para extinção da contratação e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA.

15.1.1.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

15.1.1.6. Quando do pagamento, deverá ser observado o Decreto Municipal nº 11.531/2023 e seus anexos, para fins de retenção dos impostos previstos, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver.

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

15.1.2. Do órgão participante – Prefeitura Municipal de Varginha

15.1.2.1. Secretaria Municipal de Fazenda:

15.1.2.1.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, mediante apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura pelo Contratado, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Fazenda e a respectiva fiscalização do Contrato.



15.1.3. Do órgão participante – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV

15.1.3.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 10 (dez) dias, mediante apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura pelo Contratado, devidamente atestada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha e a respectiva fiscalização do Contrato.

15.1.3.2. Serão consideradas data do pagamento o dia em que constar depósito bancário para pagamento.

15.1.3.3. Os pagamentos serão efetuados com as devidas retenções tributárias previstas em legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1. Comete infração administrativa a **DETENTORA DA ATA** que:

16.1.1. Não cumprir os prazos estipulados;

16.1.2. recusar-se a reduzir os preços registrados diante da superveniente criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre a Ata;

16.1.3. recusar-se a manter os preços registrados após indeferimento do seu pedido de revisão.

16.2. A **penalidade de multa** será aplicada de acordo com o previsto na cláusula 16 do Termo de Referência e 19 do Edital.

16.3. Além da multa aplicada, é aplicável a penalidade de **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Varginha, o previsto na cláusula 16 do Termo de Referência e 19 do Edital.

16.4. Na fixação da dosimetria das sanções previstas nesta Ata, serão observados os mesmos critérios e diretrizes fixados no edital da licitação.

16.5. A aplicação das sanções deverá ser precedida de processo administrativo, garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório, a ser instaurado no âmbito do órgão PARTICIPANTE, no caso de cometimento da infração prevista no item 16.1.1, e do GERENCIADOR, quando se tratar das infrações previstas nos itens 16.1.2 e 16.1.3.

16.6. A Contratada estará sujeita ainda as demais sanções descritas na Cláusula 16 do Termo de Referência e 19 do Edital.



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária a ser informada a cada solicitação, nas classificações abaixo:

17.1.1. Do órgão gerenciador:

16.01.10.302.1090.2042.33.90.30 – Fonte 1600.000.0000.2005

17.1.2. Do órgão participante - Prefeitura Municipal de Varginha

17.1.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

17.1.2.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

**92.05.001.000.04.122.7300.2.506.3.3.90.30.00 – Fonte 1500.000.0000.0000
(Referente à Secretaria Municipal de Fazenda)**

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

17.1.3. Do órgão participante - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV

17.1.3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

17.1.3.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

19.001.09.122.4008.2475.3.3.90.30 – Fonte 1.802.000.0000.0000

19.001.09.122.4008.2476.3.3.90.30 – Fonte 1.802.000.0000.0000

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. Esta Ata de Registro de Preço será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no Sistema como condição de sua eficácia, devendo a sua divulgação ser mantida durante toda a vigência.



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Varginha para os litígios decorrentes deste instrumento.

Rosana de Paiva Silva Moraes
Fundação Hospitalar do Município de Varginha

Contratada



TESTEMUNHAS:

1) Contratada

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

2) Contratante

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO EM ESTABELECIMENTO DIVERGENTE DO PARTICIPANTE

A(nome da licitante)....., por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no C.N.J.P. sob nº, com sede na, declara para os devidos fins que os pagamentos referentes ao Processo nº 100/2026 – Dispensa nº 037/2026, deverão ser realizados em favor de seu estabelecimento matriz/filial, inscrita no C.N.J.P. sob nº, com sede na

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Data, carimbo e assinatura do licitante.



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

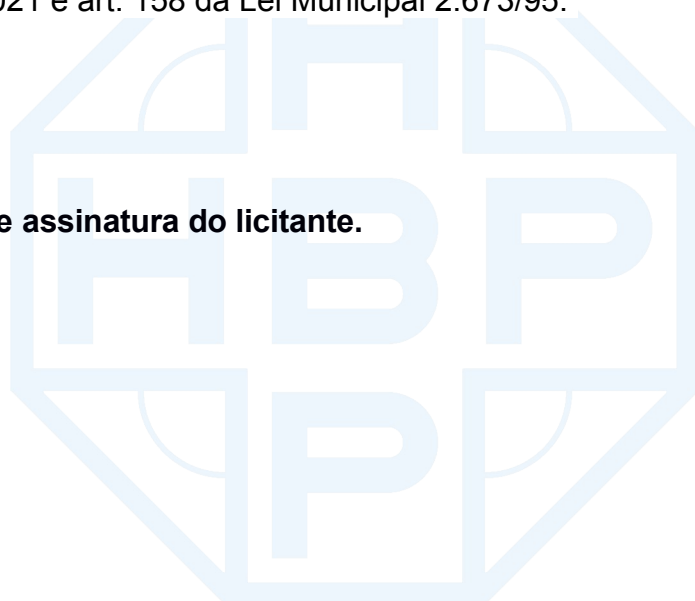
FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO DA LICITANTE.

A licitante, CNPJ, ..., através de seu representante: Sr., devidamente habilitada no Processo nº 100/2026 – Dispensa nº 037/2026, declara, sob as penas da Lei, não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Município de Varginha, conforme disposto no art. 9º, §1º, da Lei 14133/2021 e art. 158 da Lei Municipal 2.673/95.

Data, carimbo e assinatura do licitante.



Assinantes

**Amanda Mambeli Lopes**

Assinou em 06/05/2026 às 14:36:54 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Amanda Mambeli Lopes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

**Rosana De Paiva Silva Moraes**

Assinou em 06/05/2026 às 17:19:29 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de ROSANA DE PAIVA SILVA MORAIS com o CPF ***.038.286-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Rosana De Paiva Silva Moraes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

921**G40****3YD****9ZW**