



**FHOMUV – Fundação Hospitalar do Município de Varginha**  
**HOSPITAL BOM PASTOR**

[www.fhomuv.com.br](http://www.fhomuv.com.br)

C.N.P.J. 19.110.162 / 0001-00 - INSC. EST. ISENTO

RUA PRESIDENTE TANCREDO NEVES – 500

BAIRRO BOM PASTOR - VARGINHA - CEP 37.014-460 - MINAS GERAIS

TEL.: (35)3690.1008/1009/1010/1011

E-mail: [compras@fhomuv.com.br](mailto:compras@fhomuv.com.br) / [edital@fhomuv.com.br](mailto:edital@fhomuv.com.br) / [cpl@fhomuv.com.br](mailto:cpl@fhomuv.com.br) /

[suprimentos@fhomuv.com.br](mailto:suprimentos@fhomuv.com.br) / [licitacao@fhomuv@gmail.com](mailto:licitacao@fhomuv@gmail.com) / [cotacao@fhomuv@gmail.com](mailto:cotacao@fhomuv@gmail.com) / [contrato@fhomuv@gmail.com](mailto:contrato@fhomuv@gmail.com) / [orcamento@fhomuv@gmail.com](mailto:orcamento@fhomuv@gmail.com)

**Missão:** Atuar com excelência na assistência à saúde, promovendo o cuidado hospitalar com humanização, segurança e tecnologia.

**Visão:** Ser reconhecida como referência macro regional no atendimento de alta complexidade, com ênfase em Oncologia, nas modalidades assistenciais, ambulatoriais e hospitalar.

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 013/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021**

(Regida pela Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9648/98)

**REGISTRO DE PREÇOS**

**1. PREÂMBULO**

A Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, C.N.P.J. nº 19.110.162/0001-00, através de 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, torna público que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**.

A presente Licitação será processada na conformidade do disposto na Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8883/94 e nº 9648/98, pelo Decreto Municipal nº 2.345/99 e nº 3.311/2003, pelo alterado pelo Decreto nº 4.081/2006, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelas disposições contidas no ato convocatório.

Os envelopes das Propostas e da Documentação de Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro em sessão pública, a realizar-se no **dia 04/02/2021, às 8 (oito) horas**, no Serviço de Compras, sito à Rua Presidente Tancredo Neves, nº 471 – Bom Pastor.

**2. DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto principal da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS** para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO MÉDICO HOSPITALAR**, para manutenção do Almoxarifado da Fundação, mediante as condições estabelecidas neste Edital e aquelas que compõem seus Anexos.

2.2. Este instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**3. DOS QUANTITATIVOS/ESPECIFICAÇÕES**

3.1. Os quantitativos e as especificações dos equipamentos a serem adquiridos, estão contidos no Anexo I, que é parte integrante deste Edital;

3.2. Os quantitativos constantes no Anexo I estão estimados para consumo **para 12 (doze) meses**, e servem como referência para elaboração da Proposta de Preços pelas licitantes, sendo que a Fundação irá adquiri-los de acordo com a necessidade, obedecendo aos quantitativos máximos estabelecidos no Anexo I.

Rosana de Paiva Silva Moraes  
Diretora-Geral Hospitalar

#### 4. DAS AMOSTRAS

4.1. As licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar amostras de **todos os itens** descritos no Anexo I, no ato da abertura da licitação.

4.2. A licitante que deixar de apresentar as amostras no ato de abertura da licitação ou que apresentá-las em desconformidade com as exigências editalícias será desclassificada.

4.3. As licitantes que comercializam as marcas já padronizadas na Fundação, conforme relação disponível no site: <http://www.fhomuv.com.br>, ficarão desobrigadas da apresentação das amostras no ato de abertura da licitação.

4.4. As licitantes deverão enviar **02 (duas) unidades** de amostra para cada item considerado descartável, sendo que as amostras analisadas não serão devolvidas.

4.5. As licitantes deverão enviar **01 (uma) unidade** de amostra para cada item considerado semipermanente, sendo que as amostras ficarão disponíveis por 30 (trinta) dias na Fundação, no Serviço de Almoxarifado, para a retirada. Após este período, não tendo a licitante retirado o Material, o mesmo será registrado no estoque de Materiais da Fundação como doação.

4.6. Quando houver mais de um item com a mesma especificação, porém em medidas/tamanhos diferentes e a licitante for ofertar Materiais da mesma marca, poderá ser enviada amostra de apenas um dos itens, mas deverá ser identificado na embalagem a quais itens se refere àquela amostra.

4.7. As amostras deverão ser entregues junto ao Serviço de Compras devidamente identificadas e relacionadas em papel timbrado da empresa, citando a marca, número sequencial de cada item, conforme o Anexo I, e o número do processo licitatório a que se refere.

4.7.1. As amostras deverão ser enviadas em embalagens originais com os dados de identificação, Registro no M.S. (Ministério da Saúde), validade, fabricante, etc;

4.7.2. As licitantes não deverão utilizar grampos nas embalagens das amostras;

4.7.3. As licitantes deverão informar na Proposta de Preços a mesma marca que consta na embalagem dos Materiais, para rápida identificação.

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

4.9. A Fundação não analisará amostras reprovadas em processos licitatórios anteriores. A listagem das marcas reprovadas está disponível através do site <http://www.fhomuv.com.br>.

4.10. Caso o Material tenha sofrido alterações desde a última análise, as licitantes deverão solicitar padronização do mesmo para que a amostra enviada possa ser testada e emitido laudo.

4.11. Não serão feitas análises para padronização, através de amostras enviadas para participação no processo licitatório.

4.12. A não observância e cumprimento das condições acima implicará na desclassificação do fornecedor no item.

## 5. DA ENTREGA

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

5.2. O prazo para entrega dos Materiais será de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento, pelo fornecedor, da Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento ou outro instrumento similar, que será enviado via e-mail, pelo Serviço de Almoxarifado.

5.3. As entregas dos Materiais serão efetuadas de acordo com a necessidade do Almoxarifado.

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

5.5. Toda a recepção dos Materiais será acompanhada pelo gestor contratual do Serviço de Almoxarifado, que terá a responsabilidade de recebê-los, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6. As especificações dos Materiais serão conferidas pelo funcionário responsável pelo recebimento, no Almoxarifado.

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

5.8. Os fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados com o envio da Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento.

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

5.10. O Serviço de Almoxarifado se compromete a adequar seus pedidos conforme embalagem do fabricante, desde que aproximado do consumo mensal da Fundação.

5.11. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pela Fundação por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil (ordem de compra), conforme o art. 62 da Lei 8.666/93 e art. 15 do Decreto federal nº 7.892/13.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/FORMA DE RECEBIMENTO

6.1. A licitante, observados os itens em que foi vencedora, terá a obrigatoriedade de fornecer os Materiais em estrita observância às especificações contidas neste Edital, seus Anexos e normas da Vigilância Sanitária.

6.2. Os Materiais deverão ser entregues, na sua totalidade, conforme Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento, de acordo com a solicitação do gestor contratual, no Serviço de Almoxarifado da Fundação, sito a Rua Presidente Tancredo Neves, nº 500 - Bom Pastor - Varginha/ MG, de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h30min, e aos sábados, das 7h às 11h30min, sem nenhum ônus para a Fundação.

Rosana de Paiva Silva Morais  
Diretora-Geral Hospitalar

6.3. O recebimento dos Materiais será feito pelo gestor contratual do Serviço de Almoxarifado da Fundação da seguinte forma:

6.3.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos.

6.3.2. Definitivamente, após a verificação da quantidade, qualidade e consequente aceitação.

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

6.5. Diante do descumprimento do item anterior, o gestor contratual do Serviço de Almoxarifado poderá devolver o Material que estiver em desacordo ou retê-lo, e proceder a devolução da Nota Fiscal à Contratada, para a devida complementação da entrega e competente substituição da Nota Fiscal.

6.6. A Nota Fiscal deverá conter em seu corpo a descrição do Material, sendo o texto idêntico ao da Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento, informando ainda, a data, o nº do lote de fabricação, a marca, o número do Registro no M.S., o prazo de validade, o número do processo licitatório que gerou a aquisição e o número da Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento.

6.7. Os Materiais deverão ser entregues em embalagens contendo a data e o nº do lote de fabricação, prazo de validade para uso dos mesmos e outras informações de acordo com a legislação pertinente.

6.8. Os Materiais deverão ser acondicionados em embalagens que facilitem a distribuição.

## **7. DO PRAZO DE VALIDADE DOS MATERIAIS**

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.

**Obs.:** Por ocasião da entrega, caso o Material possua prazo de validade inferior a 12 (doze) meses, a Contratada deverá solicitar autorização de faturamento ao Almoxarifado e se acordado, deverá obrigatoriamente ser enviado carta de compromisso de troca caso o Material não seja utilizado. Nesse caso, a troca deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias corridos.

## **8. DOS PRAZOS**

8.1. Na contagem dos prazos previstos neste processo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

8.2. Os prazos iniciam-se e vencem em dia de expediente da entidade promotora da licitação.

8.3. As Propostas terão obrigatoriamente de conter o prazo de sua validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

8.4. Propostas apresentadas após o vencimento do prazo estipulado, serão protocoladas e ficarão a disposição da licitante, na sede da Fundação, para a retirada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, findo o qual serão os mesmos destruídos.

8.5. A Contratada terá o prazo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da Ata de Registro de Preços, que ser-lhe-á enviada, **por e-mail**, para a devida assinatura e devolução à Fundação na Rua Presidente Tancredo Neves nº 500 - Bom Pastor - Varginha - MG - CEP nº 37.014-460, aos cuidados do Serviço de Compras.

8.5.1. A Ata de Registro de Preços, deverá ser impressa em uma via, ter todas as páginas assinadas pelo responsável e conter a assinatura, nome e CPF da testemunha na última página, no local indicado.

8.5.2. Caso seja de interesse da Contratada ter uma cópia para arquivo, deverá ser impressa duas vias, assinada conforme cláusula anterior e encaminhada à Fundação.

8.5.3. Posteriormente, caso seja de interesse da Contratada, poderá ser retirada uma cópia da Ata de Registro de Preços, junto ao Serviço de Compras da Fundação.

8.6. Na hipótese da entidade Promotora da licitação não assinar a Ata (Anexo II), com a vencedora, no prazo de 60 (sessenta) dias, ficam estas liberadas da contratação.

8.7. As licitantes que tiverem dúvidas de caráter legal ou técnico na interpretação dos termos do Edital, serão atendidas durante o expediente da entidade Promotora no Serviço de Compras da Fundação, até o segundo dia útil anterior à data fixada para sessão deste Pregão, no seguinte endereço: Rua Presidente Tancredo Neves, nº 471 – Bom Pastor – Varginha/MG – Telefones (35) 3690-1008/1009/1010/1011, de segunda a sexta-feira no horário de 7h30min. às 11 horas e das 14 às 16 horas.

8.8. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes **iniciar-se-á a partir da assinatura e findar-se-á em 31/01/2022.**

## **9. DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Com a antecedência de até o 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa/empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências, ou impugnar o presente Edital.

9.2. Os pedidos de esclarecimento poderão ser entregues de maneira presencial ou encaminhados por meio eletrônico, via internet, através do site da Fundação: [www.fhomuv.com.br/licitacoes](http://www.fhomuv.com.br/licitacoes) ou dos e-mails: [compras@fhomuv.com.br](mailto:compras@fhomuv.com.br), [edital@fhomuv.com.br](mailto:edital@fhomuv.com.br) e [cpl@fhomuv.com.br](mailto:cpl@fhomuv.com.br).

9.3. As impugnações, deverão ser dirigidas ao subscritor deste Edital e serem feitas por escrito e protocoladas junto ao Serviço de Compras da Fundação, sito à Rua Presidente Tancredo Neves, nº 471, Bairro Bom Pastor – CEP.: 37014-460 – Varginha – MG, no horário de 7h30min. às 11h e das 14h às 16h.

9.3.1. Vedado o protocolo de impugnação realizado através de e-mail, fax ou correio, sendo obrigatório que neste caso, o protocolo seja realizado diretamente no Serviço de Compras no endereço e horário acima.

9.3.2. As impugnações deverão ser assinadas por proprietários ou acionistas, conforme designado no Contrato Social, ou por representantes devidamente identificados, mediante Procuração e Contrato Social que poderão ser apresentados no original ou cópia autenticada.

9.4. A entrega dos Envelopes, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará em plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9.5. Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em Ata da síntese da motivação de sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para a apresentação de contrarrazões em igual número de dias, que começarão correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

9.5.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará:

- a) Na decadência do direito de recurso;
- b) Na adjudicação do objeto do certame à vencedora;
- c) No encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

9.5.2. Os recursos poderão ser encaminhados por e-mail, sendo que, posteriormente, a cópia original deverá ser entregue no Serviço de Compras ou enviada via correio, conforme prazo estabelecido no item 9.5.

9.6. Na hipótese de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o seu objeto à vencedora.

## **10. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO E PENALIDADES**

10.1. Homologado o resultado da licitação, a vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da Ata de Registro de Preços, que ser-lhe-á enviada, **via e-mail**, para a devida assinatura e devolução à Fundação.

10.2. As condições de fornecimento, de pagamento, os preços, as obrigações da Contratada e as penalidades a que estará sujeita por quaisquer eventuais inobservância das condições ajustadas estão definidas na Minuta da Ata que é parte integrante deste Edital (Anexo II).

10.3. A Contratada fornecerá os Materiais com observância rigorosa das condições deste Edital.

10.4. A recusa da adjudicatária em assumir os compromissos, no prazo fixado na convocação específica, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

10.4.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao Pregoeiro, que convocará as licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais Propostas, bem como da Habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta, atenda, integralmente, ao Edital, sendo o seu licitante declarado vencedor e convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.

10.5. Ocorrendo a inexecução total ou parcial desta Contratação, a Diretoria-geral da Fundação poderá aplicar ao Contratado, as seguintes penalidades:

- a) Advertência Escrita;
- b) Multa sobre o valor total contratado, nos seguintes percentuais:

Rosana de Paiva Silva Morais  
Diretora-Geral Hospitalar

I – De 1,0% nos casos de: deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, dificultar os trabalhos de fiscalização dos fornecimentos; os fornecimentos não forem efetuados de acordo com as condições do Edital, seus anexos, da Ata de Registro de Preços, das normas técnicas e especificações vigentes da Fundação; os fornecimentos forem transferidos no todo ou em parte.

II – De 1,0% por dia de atraso no cumprimento irregular dos prazos de fornecimento;

III – De 10% no caso de dar causa à rescisão da Ata de Registro de Preços.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às penalidades, conforme previsto nos Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções cabíveis ao caso, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pela Fundação.

10.7. As penalidades serão aplicadas mediante regular Procedimento Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei.

10.8. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

## **11. DO CREDENCIAMENTO**

11.1. O Credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante (Anexo IV), acompanhado de cópia autenticada do documento de identificação do credenciado.

**Obs.:** Deverá ser apresentada cópia do Contrato Social para comprovação da autoridade a conceder o Credenciamento.

11.2. Nos casos em que a licitante possua filiais e que emita o Credenciamento em nome da matriz e filiais, será questionado ao seu representante através de qual CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) a empresa participará do processo. No transcorrer deste processo não será aceito a troca do CNPJ.

11.3. Quando a licitante for representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, o mesmo deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exarar direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

11.4. No ato do Credenciamento as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação (Anexo V) e de ausência de fato impeditivo (Anexo VIII).

11.5. Os interessados deverão apresentar no ato do credenciamento, o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei n.º 9.854, de 27/10/99 (Anexo III) e o disposto no Artigo 98 da Lei Orgânica do Município de Varginha (Anexo IX).

11.6. No ato do Credenciamento, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que pretenderem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123 de dezembro 2006, entregarão declaração nesse sentido, conforme Anexos VI e VII deste Edital, devidamente acompanhada da Certidão emitida pela Junta Comercial em que comprove seu enquadramento.

11.7. Os documentos exigidos no Credenciamento, poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, inclusive digital, ou publicação em órgão de imprensa oficial. A autenticação poderá ser efetuada em Cartório, na forma da Lei, ou pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio ou Comissão Permanente de Licitação, no ato da sessão, mediante a apresentação dos documentos originais dos licitantes.

11.7.1. Caso a empresa participante apresente cópia autenticada digital, que conste na Legislação Federal nº 12.682/2012 e 8.935/1994, os documentos serão validados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio ou Comissão Permanente de Licitação.

11.8. Vedada a utilização de reprodução de cópia autenticada e de apresentação de fac-símile. Cada cópia de documento deverá possuir sua autenticação específica, sendo vedada a autenticação única para 02 (dois) documentos.

11.9. Somente poderão se manifestar, assinar Atas, apresentar impugnações, rubricar documentos, firmar termo de renúncia de interposição de recursos na sessão, os proprietários, acionistas ou representantes devidamente identificados, que estiverem munidos de “Credenciamento” (Anexo IV).

11.10. Considerando que o Credenciamento ocorre em fase preliminar à Habilitação das empresas, deverão os representantes portar em mãos a documentação prevista neste item, não devendo ser colocadas dentro do envelope de “Habilitação”.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

12.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, legalmente constituídas, que atenderem às condições previstas neste Edital. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos licitantes às condições deste Edital.

12.2. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu Credenciamento, na sessão pública de instalação do Pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática dos demais atos do certame.

12.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura da Ata de Registro de Preços e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverão entregar no ato do Credenciamento a declaração conforme modelo Anexo VI.

12.4. A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

12.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma interessada.



12.6. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar do certame:

a) A licitante que participou da elaboração do Estudo de Concepção ou de Consultoria referente ao objeto deste Edital ou da sua elaboração.

b) Empresas em Consórcio.

c) Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação.

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 Pública.

e) Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Município de Varginha, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico, conforme Art. 9º, inciso III, da lei 8.666/93.

f) Os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa, a pelo menos, uma das seguintes situações, conforme Art. 98 da Lei Orgânica do Município de Varginha:

I – representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral, em processo de abuso do poder econômico ou político;

II – condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

12.7. As documentações referentes ao Credenciamento, Habilitação e Proposta deverão ser emitidas em nome da licitante contendo o CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) da mesma. Nos referidos documentos o CNPJ deverá ser o mesmo, com exceção daqueles cuja emissão em nome da matriz são válidos para filiais.

12.8. As licitantes interessadas em participar do presente certame deverão apresentar a documentação a seguir indicada:

#### **12.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) e a última alteração contratual, quando houver, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrados.

**Obs.: No referido documento deverá constar a indicação dos atuais administradores ou dirigentes, o número do NIRE e/ou número de registro na Junta Comercial e a data de constituição da empresa.**

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **12.8.2. REGULARIDADE FISCAL**

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – C.N.P.J. ;

b) Comprovante de Inscrição Estadual emitido pela Secretaria de Estadual da Fazenda do Estado Federativo da empresa licitante.

**Obs.: Em caso de isenção de inscrição, as licitantes deverão apresentar declaração de isenção, emitida pela própria licitante.**

c) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

- d) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa para com Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- f) Certificado de Regularidade de Situação (CRS.) junto ao FGTS(Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), fornecido pela C.E.F. (Caixa Econômica Federal).
- g) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **12.8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento, pela licitante, de Materiais Médicos, compatível com o objeto da presente licitação.
- b) Autorização de funcionamento, expedido em nome da empresa licitante, pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), conforme exigido na Lei Federal nº 6.360/76 (Art. 2º), Decreto Federal nº 79094/77, Inciso 7º, Inciso VI) e portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.
- c) Alvará da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, emitido em nome da empresa licitante.
- d) Certidão de Responsabilidade Técnica do Profissional Responsável pela empresa licitante.

**Obs.:** Os fabricantes/distribuidores de Materiais que estiverem dispensados de possuir o farmacêutico responsável, conforme normas/exigências legais, deverão apresentar declaração atestando o fato, ficando sob sua responsabilidade, responder perante os órgãos competentes quanto a não apresentação.

### **12.8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, expedida no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a abertura dos Envelopes – Habilitação.

12.9. Não serão aceitos protocolos de quaisquer um dos documentos solicitados, estando desclassificada a empresa licitantes que assim o fizer.

12.10. Os documentos, quando emitidos por meio eletrônico (internet), poderão ser apresentados sem autenticação.

12.11. O prazo de validade dos documentos necessários à Habilitação e julgamento da Proposta de Preço, deverão estar em vigência na data do recebimento dos Envelopes, sob pena de inabilitação das concorrentes.

12.12. Os documentos exigidos no envelope nº 02 “Habilitação”, poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, inclusive digital, ou publicação em órgão de imprensa oficial. A autenticação poderá ser efetuada em Cartório, na forma da Lei, ou pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio ou Comissão Permanente de Licitação, no ato da sessão, mediante a apresentação dos documentos originais dos licitantes.

12.12.1. Caso a empresa participante apresente cópia autenticada digital, que conste na Legislação Federal nº 12.682/2012 e 8.935/1994, os documentos serão validados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio ou Comissão Permanente de Licitação.

Rosana de Paiva Silva Morais  
Diretora-Geral Hospitalar

12.13. Vedada a utilização de reprodução de cópia autenticada e de apresentação de fac-símile. Cada cópia de documento deverá possuir sua autenticação específica, sendo vedada a autenticação única para 02 (dois) documentos.

12.14. Caso venha a expirar o prazo de validade da Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa (que engloba a CND do INSS - Instituto Nacional do Seguro Social) e CRS - Certificado de Regularidade de Situação relativo ao F.G.T.S. - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, antes da emissão da Ata de Registro de Preços/Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento, a empresa fica obrigada a apresentar novas certidões, no prazo assinalado pela Administração.

12.15. Todos os documentos constantes dos itens acima são de apresentação obrigatória, tornando-se causa de inabilitação da licitante a não apresentação de qualquer um dos mesmos, a qual será vedada a participação nas etapas seguintes deste processo licitatório.

12.16. Com a finalidade de facilitar e agilizar os trabalhos da Comissão de Julgamento, os documentos deverão ser dispostos/grampeados na mesma ordem em que foram solicitados (o descumprimento deste item não é causa de desclassificação da licitante).

12.17. Serão habilitadas as licitantes que apresentarem, regularmente, os documentos suprarrelacionados.

12.18. A licitante que declarar que cumpre os requisitos necessários para Habilitação e não cumpri-los, será inabilitada e estará sujeita às penalidades previstas nas legislações vigentes.

12.19. Constituem motivos para a inabilitação no certame:

- a) A não apresentação da documentação exigida para Habilitação;
- b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;
- c) A apresentação de documentos comprobatórios de regularidade referente à filial ou filiais;
- d) A substituição dos documentos exigidos para Habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- e) O não cumprimento dos requisitos de Habilitação.

12.20. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da sua emissão.

12.21. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará através de consulta direta na Internet, nos "sites" dos órgãos expedidores, para verificar a veracidade de documentos apresentados obtidos por meio eletrônico.

12.22. As licitantes que apresentarem o Ato Constitutivo na fase de Credenciamento, estarão desobrigadas de apresentá-lo novamente no envelope de Habilitação.

### **13. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

As Propostas e a Documentação de Habilitação das interessadas deverão ser entregues em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

Rosana de Paiva Silva Morais  
Diretora-Geral Hospitalar

**AO PREGOEIRO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 013/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021**  
**ABERTURA: 04/02/2021 – ÀS 8 (OITO) HORAS**  
**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO MÉDICO HOSPITALAR**  
**LICITANTE: .....**  
**ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**AO PREGOEIRO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 013/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021**  
**ABERTURA: 04/02/2021 – ÀS 8 (OITO) HORAS**  
**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO MÉDICO HOSPITALAR**  
**LICITANTE: .....**  
**ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”**

13.1. Não será admitido o encaminhamento de Propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.

13.2. Após o recebimento dos Envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

13.3. O recebimento dos Envelopes não conferirá aos licitantes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

13.4. Os Envelopes das Propostas e da Habilitação deverão conter, obrigatoriamente:

**13.4.1. Envelope nº 01 - Proposta de Preços**

a) A Proposta de Preços deverá constar o valor unitário e o valor total, bem como o nome do fabricante e o número do Registro no M.S. completo, conforme a apresentação solicitada no Anexo I, de cada item que compõem a presente licitação.

b) Deverá ser explicitado, neste documento, que o prazo de validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da abertura do envelope “Proposta de Preços”.

**c) A Proposta de Preços deverá vir acompanhada de:**

I – Comprovação do Registro do Material no Ministério da Saúde (M.S.).

II – Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) dos Materiais para saúde enquadrados nas classes de risco 3 e 4, conforme RDC nº 15, de 28/03/2014.

III – Os fornecedores de Materiais nacionais e importados, classes de risco I e II, deverão assegurar que os Materiais para saúde por ela fabricado e/ou comercializados, tenham sido fabricados e distribuídos com observância das normas de Boas Práticas de Fabricação aplicáveis editadas pela ANVISA (modelo Anexo X ou XI, conforme o caso).

**Obs.: Os itens referentes a máscaras cirúrgicas, respiradores particulados N95, PFF2 ou equivalentes, óculos de proteção, protetores faciais (face shield), vestimentas hospitalares descartáveis (aventais/capotes impermeáveis e não impermeáveis), gorros e propés, válvulas, circuitos e conexões respiratórias estão dispensados da apresentação dos documentos elencados acima, conforme RDC nº 379 de 30 de abril de 2020, por 180 dias a partir da publicação da resolução, sendo que: “Art. 3º: A dispensa de ato público de liberação dos produtos objetos deste regulamento não exige: I – o fabricante e importador de cumprirem as demais exigências aplicáveis ao controle sanitário de dispositivos médicos, bem como normas técnicas aplicáveis”.**

d) Deverá estar incluso, obrigatoriamente, no valor ofertado, todas as despesas inerentes ao fornecimento, tais como, frete, impostos, encargos, etc.

e) A proposta apresentada deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

13.4.1.1. Não serão aceitos protocolos de quaisquer um dos documentos solicitados, estando desclassificada a empresa Licitante que assim o fizer.

13.4.1.2. Os documentos, quando emitidos por meio eletrônico (internet), poderão ser apresentados sem autenticação.

13.4.1.3. Os documentos serão encaminhados, para o setor responsável, para conferência da conformidade dos mesmos.

**Obs.:** O responsável pela conferência validará os mesmos junto aos sites dos Órgãos emissores, para verificar a veracidade de documentos apresentados obtidos por meio eletrônico.

13.4.1.4. Para facilitar o preenchimento do Anexo I e agilizar os trabalhos da equipe do Pregão na sessão de abertura, a proposta deverá ser preenchida através do programa de cotação para a digitação dos preços ofertados, conforme Anexo XII.

13.4.1.5. Os Licitantes deverão ofertar os Materiais conforme especificação (apresentação) descritas no Anexo I, deste Edital.

**Obs.:** A não observância deste item não dará direito ao Licitante de solicitar a retirada/desclassificação do item/proposta, bem como, se recusar a efetuar a entrega.

13.4.1.6. A apresentação da Proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente.

13.4.1.7. A Proposta deverá ser digitada com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da Licitante, através do Anexo I (modelo Anexo) ou impressa por processo eletrônico, com a indicação do número desta Licitação, a identificação e endereço completo da licitante e a qualificação do signatário.

13.4.1.8. Na formulação da Proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento dos Materiais, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

13.4.1.9. Não serão consideradas Propostas com oferta de vantagem não prevista neste Edital.

13.4.1.10. Os preços ofertados no presente certame deverão ter como expressão monetária a moeda corrente no país, **com no máximo 03 (três) casas decimais** após a vírgula, sendo desclassificado as propostas que não atenderem esta condição.

13.4.1.11. É vedado ao Licitante desistir da Proposta após a abertura do primeiro envelope "Proposta de Preços", de qualquer Licitante, sob pena de ser incurso nas penalidades previstas no Art. 93, da Lei 8.666/93.

13.4.1.12. No julgamento das propostas, a Comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos no Edital, os quais não devem contrariar as normas e princípios estabelecidos por Lei.

13.4.1.12.1. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

13.4.1.12.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital ou no convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

13.4.1.12.3. Não se admitirá proposta que 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

#### **13.4.2. Envelope Nº 02 – Habilitação**

No Envelope nº 02 deverá conter todos os documentos listados nos subitens **12.8.1., 12.8.2., 12.8.3. e 12.8.4.**, deste Edital.

### **14. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES – OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**

14.1. Os Envelopes das Propostas e da Documentação de Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro, em sessão pública, no dia **04/02/2021, às 8 (oito) horas**, no Serviço de Compras da Fundação Hospitalar do Município de Varginha, sito na Rua Presidente Tancredo Neves, nº 471, bairro Bom Pastor – Varginha/ MG.

14.2. No ato do Credenciamento, o Pregoeiro coletará a assinatura dos representantes das licitantes na lista de presenças e encerrará a fase de recebimento dos envelopes. Nesta fase os representantes das licitantes, apresentarão ao Pregoeiro declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de Habilitação (Anexo V) e a declaração de fato impeditivo (Anexo VIII) e entregarão os Envelopes.

14.3. Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o Pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura das Propostas de Preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos Licitantes que o desejarem.

14.4. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das Propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de empresa retardatária e em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

14.5. Será encaminhado ao setor requerente a amostra do Material ofertado e documentação técnica, para análise e posterior aceitação das propostas.

**14.6. Haverá suspensão dos trabalhos para a análise das propostas, pela seção requerente, sendo que a nova data para a sessão será 05/02/2021 às 8 (oito) horas.**

14.7. Os Envelopes da Documentação de Habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas.

14.8. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no Edital, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva da Licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelo licitante da proposta de valor mais baixo e das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores à primeira.

14.9. Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os licitantes das três melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas.

14.10. Não Será permitido o uso de celular ou quaisquer outros meios para consulta/negociação de preços entre o credenciado e a empresa licitante, salvo os casos de permissão expressa pelo Pregoeiro.

14.11. A fase de lances verbais terá duração máxima de cinco minutos, salvo os casos em que houver deliberação do Pregoeiro para duração de prazo maior para os lances. Encerrado esse tempo, o Pregoeiro fará a análise das propostas conforme critério de aceitabilidade descrito neste Edital.

14.12. Nos casos em que o credenciado precisar de tempo para cálculos de lance a ser ofertado, lhe será concedido o tempo máximo de 05 (cinco) minutos, salvo os casos em que houver deliberação do Pregoeiro para duração de prazo maior.

## **15. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

### 15.1. A análise da aceitabilidade das propostas

15.1.1. A análise da aceitabilidade das Propostas, a começar pela de valor unitário ou valor global mais baixo, compreenderá o exame:

- a) Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado;
- b) Dos custos reais estimados para a aquisição dos Materiais;
- c) Das disponibilidades orçamentárias da Administração.

15.1.2. Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as Propostas:

- a) Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope nº 01;
- b) Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexecutáveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.
- c) Que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação bem como não apresentarem os padrões de qualidade exigidos.

### 15.2. Classificação das propostas

15.2.1. Para efeito de julgamento a Proposta de Preços deverá ser preenchida através do Anexo I, não sendo obrigatório ofertar todos os itens, ou poderá ser realizada em formulário próprio da empresa, obedecendo a ordem dos itens e códigos, conforme Anexo I, que é parte integrante deste Edital.

15.2.2. Para julgamento e classificação das Propostas, será adotado o critério de **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, não tendo as licitantes a obrigatoriedade de ofertar preços para todos os itens que compõem a presente Licitação. As Propostas consideradas aceitáveis serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços finais, a partir da de valor mais baixo.

15.2.3. Para efeito da classificação, serão considerados os preços finais, unitários, resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

15.2.4. O Pregoeiro fará a conferência dos valores cotados na Proposta de valor mais baixo. Na hipótese de divergência entre os valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o Pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

15.2.5. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta será considerada vencedora se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio.

15.2.6. O Pregoeiro indicará na Ata da Sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de Propostas.

15.2.7. Quando as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte forem de até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se à da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, Proposta de Preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

b) Não sendo vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no limite estabelecido na alínea “a”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

### 15.3. Análise da qualificação (Habilitação) dos Licitantes

15.3.1. Uma vez classificadas e ordenadas as Propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da qualificação dos licitantes.

15.3.2. O Pregoeiro procederá à abertura do envelope da Documentação da Habilitação do licitante da Proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.

15.3.3. Constatado o atendimento dos requisitos de Habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame.

15.3.4. Se a Proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o licitante não atender aos requisitos de Habilitação, o Pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do licitante da Proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu licitante atendam, integralmente, aos requisitos do Edital, sendo, então, o licitante declarado vencedor.



15.3.5. Uma vez proclamado vencedor da licitação, o Pregoeiro poderá negociar com este, melhores condições para o fornecimento dos bens, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo da negociação, os novos valores ajustados serão consignados na Ata da Sessão e passarão a compor a Proposta.

15.3.6. Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, imediatamente e motivadamente, em sessão, a intenção de recorrer, o Pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando-se aos demais licitantes, que serão intimados desde logo, prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contrarrazões correspondentes.

15.3.7. Decididos os recursos eventualmente formulados pela autoridade competente, ou inexistindo estes, e homologado o resultado da licitação, será enviado a vencedora, **via e-mail**, a competente Ata de Registro de Preços, na qual estão definidas as condições de fornecimento para a devida assinatura e devolução à Fundação no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**.

## **16. DO RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO**

16.1. O resultado final da licitação constará da Ata da Sessão Pública, a ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de Propostas, bem como de Habilitação/inabilitação proclamadas, os fundamentos da adjudicação feitos pelo Pregoeiro, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

16.2. Assinada a Ata da Sessão Pública, o Pregoeiro encaminhará o Processo da Licitação à autoridade superior, para homologação.

16.3. O despacho de homologação será publicado no Órgão Oficial do Município de Varginha e site da Fundação no link: <http://www.fhomuv.com.br/Licitacoes>, para conhecimento geral.

## **17. DO REAJUSTE DE PREÇO**

17.1. O preço ofertado para a fornecimento dos Materiais, objeto desta licitação, será fixo e irrevogável ao longo desta contratação.

17.2. Não haverá reajuste de preços, salvo na hipótese de transcurso de mais de 12 (doze) meses desde a assinatura da Ata, quando o ajuste anual será processado na forma da Legislação Federal em vigor.

17.3. As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro.

## **18. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes **iniciar-se-á a partir da assinatura e findar-se-á em 31/01/2022**.

18.2. Nos termos do Artigo 15, Parágrafo Quarto da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98, a existência de preços registrados, não obriga a Fundação a firmar as contratações que deles poderão advir, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em Lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à beneficiária do registro.

18.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no Artigo 78 da Lei de Licitações, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantido à beneficiária do registro, o contraditório e ampla defesa.

## **19. DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada de acordo com as suas cláusulas, respondendo cada qual pelas consequências da inexecução.

19.2. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor contratual do Serviço de Almoxarifado da Fundação.

19.3. A Contratada será responsável pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização feita pela Contratante.

19.4. A Contratada assume responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços, nos termos da lei.

19.5. A Contratada não poderá subcontratar a execução parcial ou total do fornecimento dos Materiais objeto deste Processo Licitatório.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais já especificadas, e sem prejuízo das disposições previstas em Lei:

20.1.1. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento dos Materiais, inclusive transporte, carga e descarga, distribuição, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e impostos inerentes à comercialização.

20.1.2. Assumir responsabilidade administrativa, penal e civil pelos danos causados à Fundação ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados decorrentes do fornecimento dos Materiais, nos termos da Lei.

20.1.3. Obedecer rigorosamente os horários e local de entrega.

20.1.4. Proceder o transporte e descarga dos Materiais, em estrita observância às normas pertinentes, bem como, acondicionado em recipiente adequado, visando manter inalterada a sua integridade, respeitando as normas vigentes.

20.1.5. Substituir, imediatamente, o Material rejeitado por não estar de acordo com o especificado e/ou impróprio para o consumo, sem nenhum ônus para a Fundação.

20.1.6. Permitir visitas técnicas por parte da Fundação, sempre que se fizer necessário, para atendimento aos requisitos do programa de qualidade brasileiro da ONA – Organização Nacional de Acreditação.

20.1.7. Manter atualizados, durante a execução do fornecimento, todas as condições de Habilitação e qualificação descrito nesse Edital.

20.1.8. Fornecer os Materiais, objeto desta licitação, assumindo inteiramente as responsabilidades pelos mesmos.

20.1.9. Responder, perante os órgãos competentes ou ainda a terceiros, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do fornecimento.

20.1.10. Sujeitar-se-á à inspeção e fiscalização da Ata pelo Contratante obrigando-se, ainda, a comunicar qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da Ata, tais como alteração da Razão Social, endereço, sócios e etc.

**Obs.:** Em caso de não haver comunicação o gestor contratual reterá a Nota Fiscal e, somente a liberará para o pagamento, após a emissão do termo aditivo.

20.1.11. Obedecer todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, partes integrantes da presente licitação.

20.1.12. Adotar todos os critérios de sustentabilidade aplicáveis ao fornecimento dos Materiais, seja na emissão de gases poluentes, descartes, uso de combustíveis e materiais que não agredam ao meio ambiente.

20.1.13. Efetuar a troca dos Materiais que apresentarem defeitos, quando houver, de acordo com a solicitação, retirando os mesmos do Serviço de Almoxarifado da Fundação, sem gerar nenhum ônus para a Contratante.

20.1.14. Responder por todos os danos causados à Administração ou ainda a terceiros, em decorrência do fornecimento.

20.1.15. Tomar ciência, conhecer e entender os termos da Lei 12.846/2013 (*Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*), se comprometendo a abster-se de qualquer atividade que constitua violação das disposições legais.

20.1.16. Em caso de falta do Material da marca ofertada, devidamente comprovada, o qual a licitante foi declarada vencedora, será de sua responsabilidade o fornecimento do Material de outra marca, nas mesmas condições e valores.

**Obs.:** Neste caso, o Material a ser entregue deverá possuir toda a documentação técnica conforme exigido no Edital.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

21.1. Constituem obrigações da Contratante, além das demais já especificadas, e sem prejuízo das disposições previstas em Lei:

21.1.1. Efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas neste Edital.

21.1.2. Recusar todas os Materiais que não estiverem compatíveis com o padrão de qualidade exigido.

21.1.3. Informar a Contratada quando ocorrer algum defeito de fabricação e solicitar sua substituição.

21.1.4. Acompanhar a recepção dos Materiais, através do Serviço de Almoxarifado da Fundação, que terá a responsabilidade de receber os Materiais de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

21.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

## **22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1. As despesas decorrentes da presente licitação, correrão à conta da dotação orçamentária própria da Fundação, especificamente dos códigos nº **16.01.10.302.1090.2042.33.90.30 – Fonte 102.**

## **23. DA FORMA DE PAGAMENTO**

23.1. Os pagamentos serão efetuados 30 (trinta) dias corridos após a entrega integral dos itens, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal de Faturamento, devidamente atestada pelo gestor contratual do Serviço de Almoxarifado da Fundação.

23.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas até o dia 25 de cada mês. Não serão aceitas Notas Fiscais emitidas após o dia 25 e, os casos excepcionais deverão ser negociados com o gestor contratual.

23.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida no valor exato dos Materiais, e conter destacado em seu corpo o número da conta-corrente, o banco e número da agência, o número da Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento o número da licitação que a originou.

23.3. 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.

23.4. Para liberação de qualquer pagamento, observar-se-á por parte da Contratada a prova de regularidade com o INSS e FGTS, através das certidões: “Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ” e “Certificado de Regularidade de Situação (CRS.) junto ao FGTS(Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), fornecido pela C.E.F. (Caixa Econômica Federal).”, conforme exigência da Lei (art. 195, Inciso I, §3º da Constituição Federal / 88, Art. 47, Inciso I, alínea “a” da lei 8.212/91, art. 27, alínea “a” da Lei nº 8.036/90, art. 2º da Lei 9.012/95 e Art. 55, Inciso XIII, da Lei 8666/93).

**Obs.:** O setor de Tesouraria, verificará e certificará a cada pagamento, a regularidade dos documentos exigidos neste item.

23.5. Não serão efetuados pagamentos a Contratada quando ocorrerem as seguintes situações:

a) Enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidade ou inadimplência contratual por parte do fornecedor.

b) Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação de ordem financeira, previdenciária ou obrigações sociais por parte do fornecedor.

## 24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A Fundação Hospitalar do Município de Varginha, responsável pelo processo licitatório, reserva-se no direito de:

a) Revogá-lo, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de Propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) Adiar o recebimento das Propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

24.2. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do Processo licitatório.

24.3. Após a celebração da Ata, os Envelopes contendo os documentos de Habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Serviço de Compras da Fundação Hospitalar do Município de Varginha, durante o período de 15 (quinze dias), ao final deste prazo os documentos serão destruídos.

24.4. Informações complementares sobre a presente licitação, poderão ser obtidas junto ao Serviço de Compras da Fundação Hospitalar do Município de Varginha, sito à Rua Presidente Tancredo Neves, nº 471 – Bairro Pastor, ou pelos Telefones (035) 3690 -1008/1009/1010/1011, de segunda a sexta-feira no horário de 7h30min. às 11h e das 14h às 16h.

24.5. As licitantes que optarem por enviar seus envelopes através das agências dos Correios ou transportadoras deverão remetê-los à sede da Fundação, aos cuidados do Serviço de Compras, no seguinte endereço: **Rua Presidente Tancredo Neves, nº 500 – Bairro Bom Pastor – Cidade Varginha/MG – CEP.: 37014-460.**

Varginha/ MG, 20 de janeiro de 2021.

Rosana de Paiva Silva Moraes  
**Fundação Hospitalar do Município de Varginha**

## ANEXO II

	<b>FHOMUV – Fundação Hospitalar do Município de Varginha HOSPITAL BOM PASTOR</b>
	<p><a href="http://www.fhomuv.com.br">www.fhomuv.com.br</a> C.N.P.J. 19.110.162 / 0001-00 - INSC. EST. ISENTA RUA PRESIDENTE TANCREDO NEVES – 500 BAIRRO BOM PASTOR - VARGINHA - CEP 37.014-460 - MINAS GERAIS TEL.: (35)3690.1008/1009/1010/1011 E-mail: <a href="mailto:compras@fhomuv.com.br">compras@fhomuv.com.br</a> / <a href="mailto:editais@fhomuv.com.br">editais@fhomuv.com.br</a> / <a href="mailto:cpl@fhomuv.com.br">cpl@fhomuv.com.br</a> / <a href="mailto:suprimentos@fhomuv.com.br">suprimentos@fhomuv.com.br</a> / <a href="mailto:licitacaofhomuv@gmail.com">licitacaofhomuv@gmail.com</a> / <a href="mailto:cotacaofhomuv@gmail.com">cotacaofhomuv@gmail.com</a> / <a href="mailto:contratofhomuv@gmail.com">contratofhomuv@gmail.com</a> / <a href="mailto:orcamentofhomuv@gmail.com">orcamentofhomuv@gmail.com</a></p>
<p><b>Missão:</b> Atuar com excelência na assistência à saúde, promovendo o cuidado hospitalar com humanização, segurança e tecnologia.</p> <p><b>Visão:</b> Ser reconhecida como referência macro regional no atendimento de alta complexidade, com ênfase em Oncologia, nas modalidades assistenciais, ambulatoriais e hospitalar.</p>	

### **ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_/2021**

A Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, C.N.P.J. nº 19.110.162/0001-00 sito à Rua Presidente Tancredo Neves, nº 500 – Bom Pastor – Varginha – M.G., através de 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, em conformidade com o Artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002, alterada pelas Leis 8883/94 e 9648/98, pelo Decreto Municipal Nº 3.311/2003, alterado pelo Decreto Nº 4.081/2006, Decreto Municipal Nº 2.345/99 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada na **Licitação nº. 013/2021 - Pregão Presencial nº. 013/2021** - Registro de Preços, por deliberação do Pregoeiro da Fundação, conforme documentos constantes no processo, resolve **registrar** os preços para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO MÉDICO HOSPITALAR**, oferecidos pela Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, representada neste Ato, pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, cujos itens abaixo especificados foram classificados em primeiro lugar no certame acima referido, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto principal do presente instrumento, o **REGISTRO DE PREÇOS** para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO MÉDICO HOSPITALAR**.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A presente contratação a ser firmada entre as partes, **iniciar-se-á a partir da assinatura e findar-se-á em 31/01/2022**.

2.2. Nos termos do Artigo 15, Parágrafo Quarto da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98, a existência de preços registrados, não obriga a Fundação a firmar as contratações que deles poderão advir, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em Lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à beneficiária do registro.

2.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no Artigo 78 da Lei de Licitações, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantido à sua detentora, o contraditório e ampla defesa.

Rosana de Paiva Silva Moraes  
Diretora-Geral Hospitalar

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGISTRO DOS PREÇOS

3.1. Os preços ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os seguintes:

Seq	Cód. PA	Qtde.	Unid.	Descrição/Especificação	Marca	Reg. MS.	R\$ Unitário	R\$ Total

3.2. Os quantitativos discriminados acima, estão estimados para consumo **para 12 (doze) meses**, sendo que a Fundação irá adquiri-los de acordo com a necessidade, obedecendo aos quantitativos máximos estabelecidos.

3.3. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais), emolumentos, fornecimento, leis sociais, administração, lucros, transporte e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

4.1. O prazo para entrega dos Materiais referentes será de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento, pelo fornecedor, da Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento ou outro instrumento similar, que será enviado via e-mail, pelo Serviço de Almoxarifado.

4.2. A Contratada deverá elaborar e repassar à Contratante, por escrito, orientações sobre os riscos no manuseio e descarte do Material Médico Hospitalar, objeto da presente licitação, no meio ambiente, por ocasião da entrega dos mesmos.

4.3. A Nota Fiscal deverá conter em seu corpo, a descrição de mercadoria, sendo o texto idêntico ao da Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento, informando ainda, a data, o nº do lote de fabricação e o prazo de validade e o número da Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento e do processo que a gerou.

4.4. Quando da entrega de mais de um lote do mesmo Material, todos os lotes deverão estar especificados na Nota Fiscal.

4.5. Os Materiais deverão ser entregues em embalagens originais contendo a data e o nº do lote de fabricação, prazo de validade para uso dos mesmos e outras informações de acordo com a legislação pertinente.

4.6. As entregas dos Materiais serão efetuadas mensalmente, ou de acordo com a necessidade do Almoxarifado.

**Obs.:** Os quantitativos a serem entregues serão definidos, por ocasião das entregas, de acordo com a necessidade do Almoxarifado.

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

4.8. Os Materiais deverão ser entregues nas quantidades constante em cada solicitação, conforme Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento.

4.9. Os Materiais deverão ser entregues com prazo de validade para uso igual ou superior a 12 (doze) meses, contados da data de entrega, exceto aqueles cuja validade seja inferior, devendo neste caso, ter sido informado o prazo na proposta.

**Obs.:** Por ocasião da entrega, caso o Material possua prazo de validade inferior a 12 (doze) meses, a Contratada deverá solicitar autorização de faturamento ao Almoxarifado e se acordado, deverá obrigatoriamente ser enviado carta de compromisso de troca caso o Material não seja utilizado. Nesse caso, a troca deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias corridos.

4.10. Os Materiais deverão ser acondicionados em embalagens que facilitem a distribuição por dose individualizada.

4.11. Os Materiais deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens de fábrica lacradas pelo fabricante. Exceção será feita àqueles Materiais comprados em quantidade inferior à menor embalagem expedida pelo fabricante.

4.12. Os Materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Fundação Hospitalar do Município de Varginha, sito à Rua Presidente Tancredo Neves, nº 500, Bom Pastor, de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h30min, e aos sábados, das 7h às 11h30min, sem nenhum ônus para a Fundação.

4.13. O Serviço de Almoxarifado se compromete a adequar seus pedidos conforme embalagem do fabricante, desde que aproximado do consumo mensal da Fundação.

4.14. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pela Fundação por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil (ordem de compra), conforme o art. 62 da Lei 8.666/93 e art. 15 do Decreto federal nº 7.892/13.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos serão efetuados 30 (trinta) dias corridos após a entrega integral dos itens, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal de Faturamento, devidamente atestada pelo gestor contratual da Seção de Almoxarifado da Fundação.

5.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas até o dia 25 de cada mês. Não serão aceitas Notas Fiscais emitidas após o dia 25 e, os casos excepcionais deverão ser negociados com o gestor contratual.

5.2. Para liberação de qualquer pagamento, observar-se-á por parte da Contratada a prova de regularidade com o INSS e FGTS, através das certidões: "Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional " e "Certificado de Regularidade de Situação (CRS.) junto ao FGTS(Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), fornecido pela C.E.F. (Caixa Econômica Federal).", conforme exigência da Lei (art. 195, Inciso I, §3º da Constituição Federal / 88, Art. 47, Inciso I, alínea "a" da lei 8.212/91, art. 27, alínea "a" da Lei nº 8.036/90, art. 2º da Lei 9.012/95 e Art. 55, Inciso XIII, da Lei 8666/93).

**Obs.:** O setor de Tesouraria, verificará e certificará a cada pagamento, a regularidade dos documentos exigidos neste item.

5.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida no valor exato dos Materiais, e conter destacado em seu corpo o número da conta-corrente, o banco e número da agência, o número da Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento o número da licitação que a originou.

Rosana de Paiva Silva Moraes  
Diretora-Geral Hospitalar



5.4. 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.

5.5. Não serão efetuados pagamentos a Contratada quando ocorrerem as seguintes situações:

a) Enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidade ou inadimplência contratual por parte do fornecedor.

b) Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação de ordem financeira, previdenciária ou obrigações sociais por parte do fornecedor.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO FORNECIMENTO**

6.1. Os fornecimentos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados com o recebimento da Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento, pela detentora, que será enviado via e-mail.

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

6.3. Em caso de falta do Material da marca ofertada na Proposta de Preços, devidamente comprovada, referentes ao Edital de Licitação nº **013/2021** – Pregão Presencial nº **013/2021**, que precedeu a presente Ata, o qual a Licitante foi declarada vencedora, será de sua responsabilidade o fornecimento do Material de outra marca, nas mesmas condições e valores.

**Obs.:** Neste caso, o Material a ser entregue deverá possuir toda a documentação técnica conforme exigido no Edital.

6.4. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação da Fundação, que será formalizado através da Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento.

6.5. Os Materiais deverão ser entregues acompanhados das respectivas Notas Fiscais, bem como, demais condições elencados nesta Ata de Registros de Preço.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO E PENALIDADES**

7.1. A Contratada fornecerá os Materiais com observância rigorosa das condições desta Ata de Registro de Preços.

7.2. A recusa da adjudicatária em assumir os compromissos, no prazo fixado, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

7.2.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao Pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais Propostas, bem como da Habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta, atenda, integralmente, ao Edital, sendo o seu licitante declarado vencedor e convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.

7.3. Ocorrendo a inexecução total ou parcial desta Contratação, a Diretoria-geral da Fundação, poderá aplicar ao Contratado as seguintes penalidades:

a) Advertência Escrita;

b) Multa sobre o valor total contratado, nos seguintes percentuais:

I - De 1,0% nos casos de: deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, dificultar os trabalhos de fiscalização dos fornecimentos; os fornecimentos não forem efetuados de acordo com as condições do Edital, seus anexos, da Ata de Registro de Preços, das normas técnicas e especificações vigentes da Fundação; os fornecimentos forem transferidos no todo ou em parte.

II - De 1,0% por dia de atraso no cumprimento irregular dos prazos de fornecimento.

III - De 10% no caso de dar causa à rescisão da Ata de Registro de Preços.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar.

7.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às penalidades, conforme previsto nos Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções cabíveis ao caso, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pela Fundação.

7.5. As penalidades serão aplicadas mediante regular Procedimento Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei.

7.6. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

8.1. O preço ofertado para a fornecimento dos Materiais, objeto desta licitação, será fixo e irrevogável ao longo desta contratação.

8.2. Não haverá reajuste de preços, salvo na hipótese de transcurso de mais de 12 (doze) meses desde a assinatura da Ata de Registro de Preços, quando o ajuste anual será processado na forma da Legislação Federal em vigor.

8.3. As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro.

## **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. O Contratante poderá promover o cancelamento da Ata de Registro de Preços sem que caiba a Detentora qualquer direito a indenização, independentemente da conclusão por prazo, nos seguintes casos:

a) Manifesta deficiência dos Materiais;

b) Reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos na legislação e na Ata de Registro de Preços;

c) Falta grave a juízo do Contratante, devidamente comprovada, após garantido o contraditório e a ampla defesa;

- d) Paralisação ou suspensão total ou parcial do fornecimento, ressalvada as hipóteses de caso fortuito ou força maior;
- e) Descumprimento do prazo de entrega;
- f) Prestação do fornecimento de forma inadequada;
- g) Rescisão, em conformidade com o art. 78 e parágrafos, da Lei nº. 8.666 / 1.993;
- h) Perda, por parte da Contratada, das condições econômicas, técnicas ou operacionais necessária ao adequado fornecimento dos Materiais;
- i) Descumprimento, pela Contratada, das penalidades impostas pelo Contratante;
- j) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- k) A detentora não cumprir as obrigações constantes deste instrumento;
- l) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente de Registro de Preços;
- m) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

9.2. O cancelamento da Ata de Registro de Preço será motivado nos autos, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

9.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo da presente Ata.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

10.1. Os Materiais, referentes a cada Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento, serão recebidos pelo Almoxarifado da Fundação, provisoriamente no momento da entrega; o recebimento definitivo será feito após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, e consequente aceitação.

10.2. Os Materiais deverão ser entregues pela Contratada na Fundação, sito na Rua Presidente Tancredo Neves, nº 500 - Bairro Bom Pastor, de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h30min, e aos sábados, das 7h às 11h30min, sem nenhum ônus para a Fundação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais já especificadas, e sem prejuízo das disposições previstas em Lei:

11.1.1. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento dos Materiais, inclusive transporte, carga e descarga, distribuição, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e impostos inerentes à comercialização.

11.1.2. Assumir responsabilidade administrativa, penal e civil pelos danos causados à Fundação ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados decorrentes do fornecimento dos Materiais, nos termos da Lei.

11.1.3. Obedecer rigorosamente os horários e local de entrega.

11.1.4. Proceder o transporte e descarga dos Materiais, em estrita observância às normas pertinentes, bem como, acondicionado em recipiente adequado, visando manter inalterada a sua integridade, respeitando as normas vigentes.

11.1.5. Sujeitar-se-á à inspeção e fiscalização da Ata pelo Contratante obrigando-se, ainda, a comunicar qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da Ata, tais como alteração da Razão Social, endereço, sócios e etc.

**Obs.:** Em caso de não haver comunicação o gestor contratual reterá a Nota Fiscal e, somente a liberará para o pagamento, após a emissão do termo aditivo.

11.1.6. Substituir, imediatamente, o Material rejeitado por não estar de acordo com o especificado e/ou impróprio para o consumo, isso sem nenhum ônus para a Fundação.

11.1.7. Permitir visitas técnicas por parte da Fundação, sempre que se fizer necessário, para atendimento aos requisitos do programa de qualidade brasileiro da ONA – Organização Nacional de Acreditação.

11.1.8. Manter atualizados, durante a execução do fornecimento, todas as condições de Habilitação e qualificação descrito nessa Ata.

11.1.9. Fornecer os Materiais, objeto desta licitação, assumindo inteiramente as responsabilidades pelos mesmos.

11.1.10. Responder, perante os órgãos competentes ou ainda a terceiros, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do fornecimento.

11.1.11. Obedecer todas as exigências estabelecidas nesta Ata e seus anexos, partes integrantes da presente licitação.

11.1.12. Em caso de falta do Material da marca ofertada, devidamente comprovada, o qual a licitante foi declarada vencedora, será de sua responsabilidade o fornecimento do Material de outra marca, nas mesmas condições e valores.

**Obs.:** Neste caso, o Material a ser entregue deverá possuir toda a documentação técnica conforme exigido no Edital.

11.1.13. Responder por todos os danos causados à Administração ou ainda a terceiros, em decorrência do fornecimento.

11.1.14. Efetuar a troca dos Materiais que apresentarem defeitos, quando houver, de acordo com a solicitação, retirando os mesmos do Serviço de Almoxarifado da Fundação, sem gerar nenhum ônus para a Contratante.

11.1.15. Tomar ciência, conhecer e entender os termos da Lei 12.846/2013 (Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências), se comprometendo a abster-se de qualquer atividade que constitua violação das disposições legais.

11.1.16. Adotar todos os critérios de sustentabilidade aplicáveis ao fornecimento dos Materiais, seja na emissão de gases poluentes, descartes, uso de combustíveis e materiais que não agredam ao meio ambiente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Constituem obrigações da Contratante, além das demais já especificadas, e sem prejuízo das disposições previstas em Lei:

12.1.1. Efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas nesta Ata.

Rosana de Paiva Silva Morais  
Diretora-Geral Hospitalar

12.1.2. Recusar todos os Materiais que não estiverem compatíveis com o padrão de qualidade exigido.

12.1.3. Informar a Contratada quando ocorrer algum defeito de fabricação e solicitar sua substituição.

12.1.4. Acompanhar a recepção dos Materiais, através do Serviço de Almoxarifado da Fundação, que terá a responsabilidade de receber os Materiais de acordo com as normas estabelecidas nesta Ata.

12.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada pelo gestor contratual do Serviço de Almoxarifado da Fundação Hospitalar do Município de Varginha.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada de acordo com as suas cláusulas, respondendo cada qual pelas consequências da inexecução.

14.2. A Contratada será responsável pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização feita pela Contratante.

14.3. A Contratada assume responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de registro de preços, nos termos da lei.

14.4. A Contratada não poderá subcontratar a execução parcial ou total do fornecimento dos Materiais objeto deste Processo Licitatório.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente licitação, correrão à conta da dotação orçamentária própria da Fundação, especificamente dos códigos nº **16.01.10.302.1090.2042.33.90.30 – Fonte 102.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

As partes atribuem a presente Ata o valor estimado de **R\$\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), **para 12 meses.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Integram esta Ata, o Edital de Licitação nº 013/2021 – Pregão Presencial nº 013/2021, devendo a Contratada obedecer todas as exigências estabelecidas no referido instrumento convocatório, bem como de seus respectivos anexos, independentemente de sua transcrição no presente instrumento.

Rosana de Paiva Silva Morais  
Diretora-Geral Hospitalar

17.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Varginha, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, dispensados os demais, por mais privilegiados que sejam.

Varginha / MG, XX de XXXXXXXX de 2021.

Rosana de Paiva Silva Moraes  
**Fundação Hospitalar do Município de Varginha**

**Contratada**

**TESTEMUNHAS:**

**1) Contratada**

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**2) Contratante**

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Rosana de Paiva Silva Moraes  
Diretora-Geral Hospitalar

## **ANEXO III**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 013/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021**

(Regida pela Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9648/98)

## **REGISTRO DE PREÇOS**

### **DECLARAÇÃO**

Eu, ....., CPF ....., representante legal da empresa ....., no procedimento licitatório, do Município de Varginha/MG, Licitação nº 013/2021 – Pregão Presencial nº 013/2021 – Registro de Preços, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
(representante legal)

Rosana de Paiva Silva Morais  
Diretora-Geral Hospitalar

## **ANEXO IV**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 013/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021**

(Regida pela Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9648/98)

### **REGISTRO DE PREÇOS**

#### **MODELO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO**

À

*Fundação Hospitalar do Município de Varginha*

*Rua: Presidente Tancredo Neves, nº 471 – Bom Pastor*

*CEP/Cidade: 37014-460 - Varginha / MG*

Referente: Credenciamento/Procuração.

A signatária....., com inscrição no CNPJ sob o nº ....., estabelecida à ....., neste ato representada pelo Sr. ...., nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. ...., RG nº ....., CPF nº ....., para o fim especial de representá-la junto à Fundação Hospitalar do Município de Varginha, no Processo Licitatório nº 013/2021 – Pregão Presencial nº 013/2021 – Registro de Preços, com poderes para apresentar Envelopes Proposta e Documentos de Habilitação, formular ofertas e lances de preços na sessão pública, apresentar impugnações, interpor recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da Licitante

Rosana de Paiva Silva Moraes  
Diretora-Geral Hospitalar



## **ANEXO V**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 013/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021**

(Regida pela Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9648/98)

### **REGISTRO DE PREÇOS**

#### **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

À

*Fundação Hospitalar do Município de Varginha*

*Rua: Presidente Tancredo Neves, nº 471 – Bom Pastor*

*CEP/Cidade: 37014-460 - Varginha / MG*

A signatária ....., CNPJ ....., por seu representante legal, declara estar de acordo com todos os termos do Edital de Licitação nº 013/2021 – Pregão Presencial nº 013/2021 – Registro de Preços e de todos os seus Anexos, todos de seu integral conhecimento, e que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da Licitante

Rosana de Paiva Silva Moraes  
Diretora-Geral Hospitalar

## **ANEXO VI**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 013/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021**

(Regida pela Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9648/98)

### **REGISTRO DE PREÇOS**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

À

*Fundação Hospitalar do Município de Varginha*

*Rua: Presidente Tancredo Neves, nº 471 - Bom Pastor*

*CEP/Cidade: 37014-460 - Varginha / MG*

A empresa Licitante, \_\_\_\_\_, qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no C.N.J.P. sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal, conforme estabelecido no Parágrafo 1º – Artigo 43, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, conforme Artigos 44 e 45, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da Licitante

Rosana de Paiva Silva Morais  
Diretora-Geral Hospitalar

## **ANEXO VII**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 013/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021**

(Regida pela Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9648/98)

### **REGISTRO DE PREÇOS**

#### **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL DE LICITAÇÃO ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**

À

*Fundação Hospitalar do Município de Varginha*

*Rua: Presidente Tancredo Neves, nº 471 – Bom Pastor*

*CEP/Cidade: 37014-460 - Varginha / MG*

A .....(nome da Licitante)....., qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no C.N.J.P. sob nº ....., com sede na ....., nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da Habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento da contratação, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da Licitante

Rosana de Paiva Silva Moraes  
Diretora-Geral Hospitalar

## **ANEXO VIII**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 013/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021**

(Regida pela Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9648/98)

### **REGISTRO DE PREÇOS**

#### **MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO**

A/O Licitante ....., CNPJ / CPF ....., participante do Edital de Licitação nº 013/2021 – Pregão Presencial nº 013/2021, declara, sob as penas da Lei que não há nenhum fato impeditivo quanto a sua Habilitação no referido processo, em especial ao Art. 9º, Inciso III da Lei 8666/93.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da Licitante

Rosana de Paiva Silva Moraes  
Diretora-Geral Hospitalar

## ANEXO IX

### **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 013/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021**

(Regida pela Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9648/98)

### DECLARAÇÃO

Eu, ....., CPF ....., representante legal da empresa ....., no procedimento licitatório, do Município de Varginha-MG., Processo Licitatório nº 013/2021 - Pregão nº 013/2021, declaro, sob as penas da Lei, que os trabalhadores que prestam os serviços de minha empresa não incorrem das proibições de que trata o disposto no Art. 98 da Lei Orgânica do Município de Varginha.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da Licitante

Rosana de Paiva Silva Moraes  
Diretora-Geral Hospitalar

## **ANEXO X**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 013/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021**

(Regida pela Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9648/98)

### **REGISTRO DE PREÇOS**

#### **MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A RDC 15 DE 28/03/2014**

A                                      Licitante                                      .....  
CNPJ .....,  
participante do Edital de Licitação nº 013/2021 – Pregão Presencial nº 013/2021, declara,  
sob as penas da Lei que os Materiais ofertados no presente processo, classes de risco I e  
II, item (s): ....., estão sendo comercializados e distribuídos com observância das  
normas de Boas Práticas de Fabricação aplicáveis editadas pela ANVISA.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da Licitante

Rosana de Paiva Silva Moraes  
Diretora-Geral Hospitalar

## **ANEXO XI**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 013/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021**

(Regida pela Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9648/98)

### **REGISTRO DE PREÇOS**

#### **MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A RDC 15 DE 28/03/2014**

O fabricante ....., CNPJ .....,  
cujo (s) Material (is) foram ofertados para o Edital de Licitação nº 013/2021 – Pregão Presencial nº 013/2021, declara, sob as penas da Lei que o (s) Material (is), classes de risco I e II, item (s): ....., foram fabricados e distribuídos com observância das normas de Boas Práticas de Fabricação aplicáveis editadas pela ANVISA.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da Licitante

Rosana de Paiva Silva Moraes  
Diretora-Geral Hospitalar

## ANEXO XII



### FHOMUV – Fundação Hospitalar do Município de Varginha HOSPITAL BOM PASTOR

[www.fhomuv.com.br](http://www.fhomuv.com.br)

C.N.P.J. 19.110.162 / 0001-00 - INSC. EST. ISENTO

RUA PRESIDENTE TANCREDO NEVES – 500

BAIRRO BOM PASTOR - VARGINHA - CEP 37.014-460 - MINAS GERAIS

TEL.: (35)3690.1008/1009/1010/1011

E-mail: [compras@fhomuv.com.br](mailto:compras@fhomuv.com.br) / [edital@fhomuv.com.br](mailto:edital@fhomuv.com.br) / [cpl@fhomuv.com.br](mailto:cpl@fhomuv.com.br) /

[suprimentos@fhomuv.com.br](mailto:suprimentos@fhomuv.com.br) / [licitacao@fhomuv@gmail.com](mailto:licitacao@fhomuv@gmail.com) / [cotacao@fhomuv@gmail.com](mailto:cotacao@fhomuv@gmail.com) / [contrato@fhomuv@gmail.com](mailto:contrato@fhomuv@gmail.com) / [orcamento@fhomuv@gmail.com](mailto:orcamento@fhomuv@gmail.com)

**Missão:** Atuar com excelência na assistência à saúde, promovendo o cuidado hospitalar com humanização, segurança e tecnologia.

**Visão:** Ser reconhecida como referência macro regional no atendimento de alta complexidade, com ênfase em Oncologia, nas modalidades assistenciais, ambulatoriais e hospitalar.

### **INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO I ATRAVÉS DO PROGRAMA:** **“COTAÇÃO INICIAL”**

Prezados Fornecedores,

Para facilitar o preenchimento do Anexo I e agilizar os trabalhos da equipe do Pregão na sessão de abertura, criamos a seguir o programa de cotação para a digitação dos preços ofertados.

1 - Você deverá solicitar através do e-mail [edital@fhomuv.com.br](mailto:edital@fhomuv.com.br) um arquivo com o nome de sua empresa (licitante) com extensão \*.VEC e o link para baixar o programa executável compactado (\*.RAR ou \*.ZIP).

2 - Verifique se os dados de sua empresa (Razão social, CNPJ e endereço) estão corretos, caso não esteja, favor entrar em contato com o Serviço de Compras da Fundação, através do telefone: 35-3690-1010/1011, ou através do e-mail: [edital@fhomuv.com.br](mailto:edital@fhomuv.com.br)

**Obs.:** Se os dados não estiverem corretos, a digitação da proposta ficará comprometida.

3 - Crie uma pasta no drive “c” de seu computador ou em outro lugar desejado. A pasta poderá ser nomeada como “cotação”.

4 - O arquivo com o nome da licitante e o programa executável deverão ser salvos na pasta criada, conforme item 3.

5 - Descompacte o arquivo. Executar o programa “COTAINICIAL.EXE”, onde aparecerá a seguinte tela:

**Obs.:** O arquivo executável poderá ser baixado no site da Fundação, no seguinte endereço:

<http://www.fhomuv.com.br/Download/10012/Licitacao>



**Cotação Inicial**

Carregar Cotação

**Dados Gerais**

Planilha: [ ] Tipo processo: **Licitação** Modalidade: **Pregão Presencial** N° Pregão/Ano: [ ] Data: [ ] Categoria/Objeto: [ ]

N° Licitação/Ano: [ ] Data abertura: [ ] Hora abertura: [ ]

Razão Social: [ ] CNPJ: [ ] Insc. Est.: [ ]

CEP: [ ] Endereço: [ ] Cidade/UF: [ ] Telefone: [ ]

**Produtos**



Gravar Fechar

6 - Clique no botão “carregar cotação”, vá a pasta criada, onde foi gravado o arquivo com a extensão .vec e selecione o arquivo.

7 - Será carregado na planilha todos os dados da sua empresa, sendo que os dados do cabeçalho são fixos.

8 - Preencha o Anexo I com os preços unitários, o fabricante/laboratório e o registro do M.S., conforme o caso.

9 - Após a conclusão da digitação, grave e imprima o Anexo I.

**Obs.:** Caso precise fazer alguma alteração nos preços digitados, repita os passos 5, 6 e 7.

10 - Copie o arquivo gravado, sem alterar o nome, em: cd, pen drive, disquete, ou qualquer outro meio.

11 - É obrigatório o envio do relatório impresso datado, assinado e carimbado acompanhado de cd, pen drive, disquete, ou qualquer outro meio, no envelope nº 2 “Proposta de Preços”. Em caso de divergência entre o arquivo gravado e o impresso, prevalecerá a proposta impressa.

**Quaisquer dúvidas em relação às instruções, favor entrar em contato através dos telefones: 35-3690-1008/1009/1010/1011.**