

DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

RECIBO DE EDITAL

EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPRESÁRIO INDIVIDUAL nas diretrizes da Lei Complementar nº 123/06 atualizada.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, DENTRE OUTROS PRODUTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA/MG.

mpresa	
essoa para contato:	ļ
ndereço:	
-mail:	
idade: Estado:	
elefone:	
ecebemos, através do e-mail <u>licita.hga@gmail.com</u> ou impresso cópia do instrumento	О
onvocatório da licitação acima identificada.	
Local:, de de	
Assinatura	

Senhor Licitante,

As empresas interessadas em participar do pregão em referência deverão enviar o presente recibo, devidamente preenchido, para o e-mail <u>licita.hga@gmail.com</u>, ou entregue na Sala de Divisão de Licitação, sob pena de não serem notificadas das alterações que eventualmente o edital venha a sofrer.

Pregoeira do Hospital Municipal Dr. Gil Alves.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

EDITAL DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPRESÁRIO INDIVIDUAL nas diretrizes da Lei Complementar nº 123/06 atualizada.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP

PREÂMBULO

O Hospital Municipal Dr. Gil Alves, com endereço na Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG, CNPJ nº 04.842.827/0001-01, por intermédio de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, torna público aos interessados a abertura do Procedimento Licitatório nº 068/2021, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP, do tipo "MENOR PREÇO" com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 — Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório e seus anexos.

Em conformidade a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do seu art. 48, Inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, esta licitação será exclusiva (100%) para Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempreendedor Individual - MEI e Equiparadas.

Os trabalhos serão conduzidos pela servidora do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, Bianca Claudina Fernandes Peixoto designada Pregoeira Oficial ou Gracilene Leal Medeiros, designada Pregoeira Substituta, e integrarão a Equipe de Apoio as servidoras: Gracilene Leal Medeiros e Samira Duarte de Carvalho, designadas pela Portaria nº 002/2022, publicada em 03 de janeiro de 2022.

O credenciamento, entrega dos envelopes de Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste edital e seus anexos, deverão ser entregues no local, data e horários seguintes:

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO

Data: 27/01/2022 – até 09:00 HRS.

Local: Sala de Divisão de Licitação, situada na Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG.

ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL

Data: 27/01/2022 – até 09:00 HRS.

Local: Sala de Divisão de Licitação, situada na Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

I - OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto o "REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, DENTRE OUTROS PRODUTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA/MG", conforme detalhamento no Termo de Referência, anexo I, deste edital.
- 1.2. A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, Inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

II - ÁREA SOLICITANTE

2.1. Departamento de Serviços Administrativos.

III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 3.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados, na Sala de Divisão de Licitação, nos horários de 08:00 h às 12:00 h e de 14:00 h às 17:00 h, de segunda à sexta-feira, na Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG telefones: (38) 3251-6655 / 3251-6555 / 3251-6556; ou poderá ser solicitado através do e-mail licita.hga@gmail.com ou ainda no Portal da Prefeitura Municipal de Bocaiúva: bocaiuva.mg.gov.br.
- 3.2. Os esclarecimentos serão efetuados pela Pregoeira através de e-mail, telefone ou diretamente no Hospital Municipal Dr. Gil Alves.
- 3.3. Impugnações aos termos do edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis, e por licitantes, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, mediante petição a ser enviada para o e-mail <u>licita.hga@gmail.com</u>, ou protocolizadas na Sala de Divisão de Licitação, dirigidas a Pregoeira do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliada pelo setor técnico competente.
 - 3.3.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).
 - 3.3.2. Os documentos citados no subitem 3.3.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou pela Pregoeira, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 3.4. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.

- 3.5. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, § 4°, da Lei 8.666/93.
- 3.6. A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no quadro de avisos para conhecimento de todos os interessados.
- 3.7. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o interessado que não o fizer até às 17 (dezessete) horas do segundo dia útil que anteceder a data de realização da Sessão Pública do Pregão.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. **Poderão participar** da presente licitação microempresas, empresas de pequeno porte e empresários individuais:
 - 4.1.1. Que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;
 - 4.1.2. Cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- 4.2. Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.
- 4.3. **Não poderão participar** da presente licitação as pessoas jurídicas:
 - 4.3.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Hospital Municipal Dr. Gil Alves;
 - 4.3.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
 - 4.3.3. Impedida de licitar e contratar com o Município de Bocaiúva;
 - 4.3.4. Com falência decretada e execução patrimonial;
 - 4.3.5. Enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
- 4.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

V - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira Oficial, no dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes, devendo estar munido dos seguintes documentos:'
- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procuração por instrumento público ou particular, da qual



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Anexo III), acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

- 5.1.1. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 5.1.2. Cópia de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 5.1.3. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4°, inciso VII, da lei federal nº 10.520, de 17.07.2002 (Anexo IV).
- 5.1.4. A Microempresa ME ou Empresa de Pequeno Porte EPP, deverá efetuar a comprovação desta condição mediante Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas <u>OU</u> Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo V), sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.
 - a) A certidão apresentada terá obrigatoriamente que ter sido datada dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame.
- 5.2. Os documentos acima mencionados para efeito de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes.
- 5.3. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.
- 5.4. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.
- 5.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- 5.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.
- 5.7. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto a Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

VI - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".
- 6.2. Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues a Pregoeira na abertura da sessão pública deste pregão, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, rubricados no fecho, identificados com a razão social e endereço do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

- 6.3. Poderá o licitante encaminhar os envelopes por via postal ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 6.2 deste edital.
- 6.4. A participação na forma do item 6.3 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.5. São requisitos da proposta de preço:

- a) Ser apresentada em papel timbrado da empresa, em uma via, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo o número e a modalidade da licitação deste edital;
- b) Indicar a razão social da empresa licitante, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax, endereço eletrônico (e-mail) e dados bancários;
- c) Indicação completa do objeto ofertado, descrevendo detalhadamente as especificações técnicas de todos os produtos ofertados;
- d) Indicar a marca de cada produto cotado;
- e) Conter a assinatura do representante legal da empresa ou procurador, devidamente identificado e qualificado;
- f) Ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo II deste edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas;
- g) Ser cotada obrigatoriamente em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- h) No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração do fornecimento dos produtos, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos,



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a execução do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título;

- i) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;
 - i.1) Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 6.6. A licitante deverá apresentar juntamente com a proposta escrita devidamente formalizada, mídia do tipo CD, DVD ou Pen Drive, contendo a planilha de preços padronizada, no formato "Excel", fornecida pela Administração juntamente com o Edital, devidamente preenchida com os valores unitários e marca, para que a mesma seja importada para o sistema, para agilizar o julgamento.
- 6.7. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.
- 6.8. O encaminhamento da proposta de preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

VII - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 7.2. O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação, relacionados a seguir:

7.2.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da 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.

7.2.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

Fazenda Nacional;

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.2.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, **1** (**um**) **atestado de desempenho anterior**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação da qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

7.2.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com emissão inferior a <u>90 (noventa) dias</u> da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

7.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR / APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTES DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES:

- a) Alvará de localização e Funcionamento expedido pela prefeitura da sede da licitante;
- b) Declaração que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme artigo 32, parágrafo 2°, Lei nº. 8.666/1993 (Anexo VI);
- c) Declaração que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Lei 9.584 de 27/10/1999, DOU de 28/10/1999 (Anexo VII).

7.3. DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS À DOCUMENTAÇÃO

7.3.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos via internet.

HOSPITAL GIL ALVES

HOSPITAL MUNICIPAL DE BOCAIUVA

DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

- 7.3.2. Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope I, ou seja, todos os documentos deverão estar atualizados.
- 7.3.3. Toda documentação solicitada deverá estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, sob pena de inabilitação, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:
- a) se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.3.4. Os documentos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.
- 7.3.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 7.3.6. A Pregoeira e a Equipe de Apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ, em observância à Instrução Normativa da RFB nº 1634, de 06/05/2016, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
- 7.3.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.3.8. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.3.7, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
- 7.3.9. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos **60** (**sessenta**) dias anteriores à data de sua apresentação.
- 7.3.10. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

VIII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão,



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

- 8.2. Após os respectivos credenciamentos e identificação dos representantes das licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.
- 8.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 8.4. Abertos os envelopes de Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.
 - 8.4.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
 - 8.4.2. Será desclassificada a proposta que:
 - a) Não se refira à integralidade do objeto cotado;
 - b) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93;
 - c) Não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital;
 - d) Não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.
- 8.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
 - 8.5.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;
 - 8.5.2. Se não houver no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.
- 8.6. A Pregoeira convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
 - 8.6.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8.7. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
- 8.8. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.
- 8.9. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.
- 8.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

penalidades cabíveis.

- 8.11. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.
- 8.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 8.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.14. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 8.15. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, A Pregoeira decidirá acerca da aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.
- 8.16. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.17. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.18. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 8.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 8.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 8.22. Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes credenciados. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pela Pregoeira.
- 8.23. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, a Pregoeira devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes "Documentação de Habilitação".

IX - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

9.1. Após a declaração do vencedor, os licitantes que tiverem a intenção de recorrer contra

HOSPITAL GIL ALVES

DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

decisões da Pregoeira, deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, ao final da sessão, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias, a partir do dia seguinte à sua manifestação, para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 9.3. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:
 - 9.3.1. ser dirigidas ao Diretor Geral do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, aos cuidados da Pregoeira, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 11.1 deste Título;
 - 9.3.2. ser encaminhadas para o endereço eletrônico <u>licita.hga@gmail.com</u>, fac-símile, correio, ou ser protocolizadas na Sala de Divisão de Licitação, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
- 9.4. A Pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
- 9.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.6. O recurso será apreciado pela Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.
- 9.7. A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via e-mail, e ainda, estará afixado no quadro de avisos.
- 9.8. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Diretor Geral do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, protocolizados na Sala de Divisão de Licitação, à Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG, CEP 39.390-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem 10.3.2 acima.

X - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
- 10.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

XI - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. O Departamento de Serviços Administrativos será o setor gerenciador pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.
- 11.2. Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.
- 11.3. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves convocará os adjudicatários para assinarem a ARP, no prazo de 3 (três) dias úteis, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.
- 11.4. Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Departamento de Serviços Administrativos, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.
- 11.5. A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
- 11.6. A ARP não obriga a o Hospital Municipal Dr. Gil Alves a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.
- 11.6.1. A critério do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será(ão) convocado(s) pelo Departamento de Serviços Administrativos, mediante Ordem de Fornecimento, para disponibilizar os produtos na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.
- 11.7. O setor gerenciador avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.
- 11.8. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o setor gerenciador negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.
- 11.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser encaminhada para o endereço eletrônico <u>licita.hga@gmail.com</u>ou protocolizada na Sala de Divisão de Licitação, à Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG, dirigida ao Departamento de Serviços Administrativos.
- 11.10. O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer ao setor gerenciador, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado se tornar superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea "d", do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

- 11.10.1. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.
- 11.11. Cancelados os registros, o Departamento de Serviços Administrativos poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
 - 11.11.1. Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves procederá à revogação da ARP, relativamente ao item ou lote que restar frustrado.
- 11.12. O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:
- 11.12.1. O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- 11.12.2. o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- 11.12.3. o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- 11.12.4. em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- 11.12.5. o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,
- 11.12.6. por razões de interesse público.
- 11.13. O Departamento de Serviços Administrativos deverá realizar o controle do fornecimento de produtos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.
- 11.14. Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um representante como responsável pela ARP junto ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves.
- 11.15. O setor gerenciador poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.
- 11.16. O setor gerenciador expedirá atestado de inspeção do fornecimento dos produtos, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 11.17. O Fornecedor é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da ARP pelo setor gerenciador, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.
- 11.18. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.
- 11.19. O acompanhamento e a fiscalização do Departamento de Serviços Administrativos não excluem nem reduzem a responsabilidade do Fornecedor pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

XII - DO FORNECIMENTO

- 12.1. Os itens, objetos desta licitação, serão fornecidos de forma parcelada, com prazo de entrega de até **10** (**dez**) **dias**, após a emissão da Ordem de Fornecimento.
- 12.2. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não aceitará ou receberá qualquer produto com atraso, defeito ou imperfeição, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência (**Anexo I**) ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.
 - 12.2.1. A empresa contratada deverá entregar os itens dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei, conforme legislação especifica e de acordo com as especificações contidas neste documento.
- 12.3. Constatadas irregularidades na execução do objeto, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves poderá:
 - 12.3.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - 12.3.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - 12.3.3. Na hipótese de substituição ou complementação do produto, a empresa vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente registrado.
- 12.4. Não sendo sanadas as irregularidades nos prazos acima indicados, o setor responsável pelo recebimento dos produtos reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente, que deverá proceder à instauração do devido processo administrativo para aplicação de penalidades.
- 12.5. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.
- 12.6. O recebimento definitivo não eximirá a empresa de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a solicitante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado para o consumo, no prazo da validade.
- 12.7. A empresa vencedora deverá se adequar às condições e políticas de carga e descarga do local da entrega, assim como deverá observar as normas de transporte adequadas a cada produto, que deverão ser transportados e manuseados de forma a garantir a sua integridade e a sua qualidade.
- 12.8. No caso de atrasos, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves fará um comunicado interno para o gestor do Registro de Preço com cópia para a empresa vencedora informando o período de atraso, sendo que esta deverá estar assinada e datada pelo almoxarife. Após isso, a empresa vencedora estará sujeita às penalidades conforme sanções estabelecidas na lei e no presente edital.
- 12.9. Será de inteira responsabilidade da empresa vencedora, a entrega dos objetos licitados devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal, no endereço do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, situado na Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG. Também serão de responsabilidade da empresa, as despesas e tributos inerentes ao transporte, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

XIII - DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1. A gestão e fiscalização da execução do objeto deste edital será realizada pelo Departamento de Serviços Administrativos do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
- 13.2. O Departamento de Serviços Administrativos, através do Diretor Executivo, atuará como gestor/fiscal da Ata de Registro de Preço.

XIV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento decorrente do fornecimento dos produtos, objeto desta licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação do fornecimento dos produtos, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista, vigentes.
- 14.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela empresa vencedora em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal.
 - 14.2.1. Na Nota Fiscal a descrição dos produtos deverá estar em conformidade com o Anexo II, acrescido de marca, lote e validade do produto, para o devido pagamento.
- 14.3. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange o valor dos produtos, deverá devolvê-la a empresa vencedora para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 14.4. O pagamento devido pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela empresa vencedora.
- 14.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da licitante vencedora do certame, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento dos produtos.
- 14.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a empresa fornecedora dará ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

XV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e, se for o caso, será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.
- 16.2. No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 16.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Hospital Municipal Dr. Gil Alves.
- 16.4. É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 16.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 16.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.
- 16.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.8. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 16.9. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.
- 16.10. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de documentação referente ao presente edital e o Hospital Municipal Dr. Gil Alves não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.11. Informações relativas a presente licitação, poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor:
 - 16.11.1. Questões Técnicas e Jurídicas deverão ser formuladas por escrito e dirigidas a Pregoeira, protocoladas na Sala de Divisão de Licitação, na Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG, ou encaminhadas através do e-mail <u>licita.hga@gmail.com</u>, com até 02 (dois) dias úteis antes do prazo marcado para abertura do certame.
- 16.12. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da cidade de Bocaiúva, Estado de Minas Gerais, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 16.13. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pela Pregoeira.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

- 16.14. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.
- 16.15. Fica assegurado ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves o direito de no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 16.16. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Hospital Municipal Dr. Gil Alves.
- 16.17. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:
- 16.17.1. Anexo I Termo de Referência:
- 16.17.2. Anexo II Modelo de Proposta de Preços;
- 16.17.3. Anexo III Modelo de Credenciamento;
- 16.17.4. Anexo IV Modelo de Declaração de Pleno Atendimento
- 16.17.5. Anexo V Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 16.17.6. Anexo VI Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- 16.17.7. Anexo VII Modelo de Declaração que não emprega Menor de Idade;
- 16.17.8. Anexo VIII Minuta de Ata de Registro de Preços.
- 16.17.9. Anexo IX Minuta de Contrato

Pregoeira Oficial:

Bianca Claudina Fernandes Peixoto

Bocaiúva/MG, 12 de janeiro de 2022.

Gracilene Leal Medeiros

Equipe de Apoio:

Samira Duarte de Carvalho

HOSPITAL GIL ALVES

HOSPITAL MUNICIPAL DE BOCAIUVA

DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, DENTRE OUTROS PRODUTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA/MG.

2. A JUSTIFICATIVA APRESENTADA PELO DIRETOR EXECUTIVO (REQUISITANTE), QUANTO A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO ELENCADA ACIMA

2.1. A aquisição de material gráfico dentre outros se justifica por se tratarem de itens necessários para a manutenção dos serviços administrativos e hospitalares do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, bem como para a organização e padronização de documentos rotineiros e essenciais para o funcionamento do Hospital Dr. Gil Alves. Desse modo, se justifica a compra na modalidade Pregão Presencial através do Sistema de Registro de Preços, uma vez que os itens são fundamentais para manutenção, qualidade e organização dos serviços administrativos e hospitalares, e o Hospital não consegue prever a quantidade dos referidos itens que será necessária durante o período.

3. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 3.1. Os produtos, objeto deste Termo de Referência serão fornecidos de forma parcelada, com prazo de entrega de até **10 (dez) dias**, após a emissão da Ordem de Fornecimento.
- 3.2. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não aceitará ou receberá qualquer produto com atraso, defeito ou imperfeição, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.
 - 3.2.1. A empresa contratada deverá entregar os itens dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei, conforme legislação especifica e de acordo com as especificações contidas neste documento.
- 3.3. Constatadas irregularidades na execução do objeto, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves poderá:
 - 3.3.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - 3.3.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

- 3.3.3. Na hipótese de substituição ou complementação do produto, a empresa vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente registrado;
- 3.4. Não sendo sanadas as irregularidades nos prazos acima indicados, o setor responsável pelo recebimento dos produtos reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente, que deverá proceder à instauração do devido processo administrativo para aplicação de penalidades.
- 3.5. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.
- 3.6. O recebimento definitivo não eximirá a empresa de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a solicitante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado para o consumo, no prazo da validade.
- 3.7. A empresa vencedora deverá se adequar às condições e políticas de carga e descarga do local da entrega, assim como deverá observar as normas de transporte adequadas a cada produto, que deverão ser transportados e manuseados de forma a garantir a sua integridade e a sua qualidade.
- 3.8. No caso de atrasos, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves fará um comunicado interno para o gestor do Registro de Preço com cópia para a empresa vencedora informando o período de atraso, sendo que esta deverá estar assinada e datada pelo almoxarife. Após isso, a empresa vencedora estará sujeita às penalidades conforme sanções estabelecidas na lei e no presente edital.
- 3.9. Será de inteira responsabilidade da empresa vencedora, a entrega dos objetos licitados devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal, no endereço do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, situado na Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG. Também serão de responsabilidade da empresa, as despesas e tributos inerentes ao transporte, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários.

4. ESTIMATIVA DE PREÇO E QUANTIDADE

4.1. Conforme exigência legal, a Divisão de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado e o preço global estimado para a despesa foi de R\$ 613.624,89 (seiscentos e treze mil, seiscentos e vinte e quatro reais e oitenta e nove centavos), conforme quantitativos e especificações discriminadas abaixo:

<u>4.1.1 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS:</u>

EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06

Item	Descrição	UN D	Qtde	Valor Estimado R\$
				174



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

000	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO: Formato A4 210X297mm	UN D	100,00	5,90
000	ADESIVO HIDRATAÇÃO VENOSA: Formato 13x09.	UN D	50.000,0	1,15
000	ADESIVO IDENTIFICAÇÃO ALCOOL EM GEL: Formato 08x06cm	UN D	20.000,0	0,75
000	ADESIVO IDENTIFICAÇÃO DE CIRCUITO OXIGENOTERAPIA: Formato 08x06cm.	UN D	10.000,0	0,75
000	ADESIVO IDENTIFICAÇÃO PACIENTE: Formato 10x06cm	UN D	60.000,0	0,76
000	ADESIVO IDENTIFICAÇÃO SABONETE LIQUIDO	UN D	20.000,0	0,75
000	BANNER 0,8x1,0m: Confeccionado em lona, 4/0, impressão colorida, tamanho 0,8x1,0m.	M ²	19,00	217,00
000	BANNER 0,90x1,20m: Confeccionado em lona, 280g, impressão colorida, tamanho 0,90x1,20m.	M²	36,00	97,85
000 9	BANNER 1,0x1,2m: Confeccionado em lona, 4/0, impressão colorida, tamanho 1,0x1,2m.	M²	27,00	106,25
001 0	CARTÃO DE VISITAS: Confeccionado em papel couchê, 300g 9cmx5cm, verniz localizado. Embalagem pacote com 1000 unidades.	PCT	30,00	192,50
001	CARTÃO DO RECÉM-NASCIDO: Formato 21x19, papel cartão 150 gramas, frente/verso.	UN D	10.000,0	0,54
001	CARTÃO TRANSFUNCIONAL: Formulário em tamanho 16x12cm contendo frente e verso. Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.	BL	20,00	11,97
001 3	CARTAZ: Formato 4, 4/0 cores papel couchê brilho, 115g ou superior.	UN D	2.000,00	3,00
001 4	CARTAZ FORMATO 2 IMPRESSÃO DIGITAL: Formato 2, impressão digital, 4/0 cores papel couchê brilho, 115g ou superior.	UN D	1.000,00	4,65
001 5	CARTAZ FORMATO 4 IMPRESSÃO DIGITAL: Formato 4, impressão digital, 4/0 cores papel couchê brilho, 115g ou superior.	UN D	1.000,00	4,03
001 6	CONDIÇÕES DE TRANSPORTE DE HEMOCOMPONENTES DEVOLVIDOS AGÊNCIA TRANSFUSIONAL/ASSISTÊNCIA HEMOTERAPICA: Formulário em tamanho A4 contendo apenas frente. Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.	BL	10,00	21,67
001 7	CONVITE: Confeccionado em papel couchê, 4/4, 170g colorido, brilho, tamanho 15x21.	UN D	200,00	5,33
001	CRACHÁ: Confeccionado em material PVC na cor BRANCA,com impressão em uma face (foto do funcionário, nome do funcionário e LOGO da instituição), com dimensão 8,5cm x 5,5cm, acompanhado de um cordão liso. (foto 1)	UN D	1.000,00	14,75
001 9	DEVOLUÇÃO DE SANGUE E COMPONENTES: Formulário em tamanho A4 contendo apenas frente. Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.	BL	10,00	21,67
002	ENVELOPE SACO:	PCT	4,00	642,50



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

0	Saco, branco com logotipo, 24x34cm, 90g, embalagem pacote com 500 unidades.			
002 1	FAIXA 2,0x1,0m: Confeccionada em Iona, acabamento em ilhós, 4/0, tamanho 2,0x1,0m.	M²	44,00	177,50
002 2	FAIXA 3,00x0,60M: Confeccionado em Iona vinílica, 440g, impressão digital colorida, tamanho 3,00x0,60m.	M²	60,00	151,25
002 3	FAIXA 3,0x1,0m: Confeccionada em Iona, acabamento em ilhós, 4/0, tamanho 3,0x1,0m.	M²	66,00	250,00
002 4	FAIXA 5,05x1,21m: Confeccionado em Iona vinílica, 440g, impressão digital colorida, tamanho 5,05x1,21m.	M²	25,00	459,13
002 5	FAIXA 6,03x0,61m: Confeccionado em Iona vinílica, 440g, impressão digital colorida, tamanho 6,03x0,61m.	M²	15,00	388,79
002 6	FAIXA 6,29x1,21m: Confeccionado em Iona vinílica, 440g, impressão digital colorida, tamanho 6,29x1,21m.	M²	31,00	562,76
002 7	FAIXA 8,55x1,25m: Confeccionado em Iona vinílica, 440g, impressão digital colorida, tamanho 8,55x1,25m.	M²	43,00	800,58
002 8	FICHA DE CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EPI: Formato 30x20cm, cor laranja, papel cartolina 150g, frente/verso.	UN D	1.200,00	1,08
002 9	FICHA DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS TRANSFUSIONAIS NÃO INFECCIOSOS IMEDIATOS E TARDIOS – FEAT: Formulário em tamanho A4 contendo apenas frente, verso e frente (três páginas). Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.	BL	5,00	31,67
003	FICHA TRANSFUSIONAL: Formulário em tamanho A4 contendo apenas frente. Deverá ser impresso na orientação paisagem. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada	BL	10,00	20,97
003 1	FOLDER: Formato 8, colorido, papel couchê 115g, dobrado 2 vezes, frente/verso.	UN D	30.000,0	0,91
003	FORMULÁRIO ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	120,00	17,67
003	FORMULÁRIO ADMISSÃO DA ENFERMAGEM CLÍNICA: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco 100 fls.	BL	400,00	17,67
003	FORMULÁRIO ADMISSÃO OBSTÉTRICA: Formato A4, papel 75g, frente/verso, bloco 100 fls.	BL	300,00	17,67
003	FORMULÁRIO ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM: Vias em amarelo, formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco 100 fls.	BL	300,00	18,67
003 6	FORMULÁRIO ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM – BLOCO CIRÚRGICO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	40,00	19,67
003 7	FORMULÁRIO ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO: Formato 15X21cm, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	120,00	14,33
003	FORMULÁRIO BOLETIM DE ANESTESIA: Formato A4, na cor azul, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	50,00	19,67
003	FORMULÁRIO CLASSIFICAÇÃO RISCO PROTOCOLO DE	BL	1.200,00	13,67



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

۱ ۵	MANOLIECTED.	I	l I	Ī
9	MANCHESTER:			
	Formato 15X21cm, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO DE CIRURGIA:			
004		ь.	20.00	40.07
0	Formato A4, cor azul, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100	BL	30,00	19,67
	fls.			
004	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO PARA HEMOTRANSFUSÃO:	BL	120,00	19,67
1	Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.		120,00	
004	FORMULÁRIO DE INVESTIGAÇÃO DENGUE E FEBRE			
2	CHIKUNGUNYA:	BL	50,00	19,67
	Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.			
004	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS ALM:			
	Formato A4, na cor branca, papel AP 75g, frente/verso, bloco	BL	50,00	19,67
3	com 100 fls.			
004	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ALM:			
004	Formato A4, na cor branca, papel AP 75g, frente/verso, bloco	BL	50,00	19,67
4	com 100 fls.			-,-
	FORMULÁRIO EVOLUÇÃO MÉDICA:			
004	Formato A4, cor verde, papel AP 75g, frente/verso, bloco com	BL	300,00	19,67
5	100 fls.		000,00	10,07
004	FORMULÁRIO HISTÓRIA CLÍNICA PERINATAL:			
6	Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	200,00	19,67
004	FORMULÁRIO LAUDO MÉDICO EMISSÃO AIH:			
7	Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	200,00	19,67
004	FORMULÁRIO LIBERAÇÃO DE ALTA:			
8	Formato 09x09cm, bloco com 100 fls.	BL	600,00	6,67
0				
004	FORMULÁRIO MUDANÇA DE VIA DE ADMINISTRAÇÃO E			
004	FORMA FARMACÊUTICA:	BL	20,00	25,67
9	Formato 15x21cm, 02 vias, branco verde, carbonado, papel AP			
005	56g, bloco com 100 fls.	LINI		
005	FORMULÁRIO PARTOGRAMA:	UN	3.000,00	0,95
005 0	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso.	UN D	3.000,00	0,95
	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA:	D		
0	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g,		3.000,00	0,95
0 005 1	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls.	D		
0 005 1 005	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO:	D	600,00	28,33
0 005 1 005 2	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	D BL		
0 005 1 005 2 005	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA:	BL BL	600,00	28,33 18,67
0 005 1 005 2 005 3	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	D BL	600,00	28,33
0 005 1 005 2 005 3 005	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM:	BL BL	600,00 200,00 40,00	28,33 18,67 19,67
0 005 1 005 2 005 3	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM:	BL BL	600,00	28,33 18,67
0 005 1 005 2 005 3 005 4	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: Formato 15X21cm, 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL:	BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00	28,33 18,67 19,67 12,00
0 005 1 005 2 005 3 005 4	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE AP	BL BL	600,00 200,00 40,00	28,33 18,67 19,67
0 005 1 005 2 005 3 005 4	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: Formato 15X21cm, 02 vias, branco azul, carbonado, papel AP 56g, bloco com 100 fls.	BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00	28,33 18,67 19,67 12,00
0 005 1 005 2 005 3 005 4 005 5	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE AP	BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00	28,33 18,67 19,67 12,00
0 005 1 005 2 005 3 005 4 005 5	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO CHEQUINHO:	BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00	28,33 18,67 19,67 12,00
0 005 1 005 2 005 3 005 4 005 5	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO CHEQUINHO:	BL BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00 200,00	28,33 18,67 19,67 12,00 23,00
0 005 1 005 2 005 3 005 4 005 5	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO	BL BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00 200,00	28,33 18,67 19,67 12,00 23,00
0 005 1 005 2 005 3 005 4 005 5	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: Formato 15X21cm, 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: Formato 15X21cm, 02 vias, branco azul, carbonado, papel AP 56g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO CHEQUINHO: Formato 20x08cm, 1 via, papel AP 56g, bloco com 100 fls.	BL BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00 200,00	28,33 18,67 19,67 12,00 23,00 14,67
0 005 1 005 2 005 3 005 4 005 5	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: Formato 15X21cm, 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: Formato 15X21cm, 02 vias, branco azul, carbonado, papel AP 56g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO CHEQUINHO: Formato 20x08cm, 1 via, papel AP 56g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA BLOCO CIRÚRGICO:	BL BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00 200,00	28,33 18,67 19,67 12,00 23,00
0 005 1 005 2 005 3 005 4 005 5 005 6	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: Formato 15X21cm, 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: Formato 15X21cm, 02 vias, branco azul, carbonado, papel AP 56g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO CHEQUINHO: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO CHEQUINHO: Formato 20x08cm, 1 via, papel AP 56g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA BLOCO CIRÚRGICO: Formato A4, papel AP 75g, bloco com 100 fls.	BL BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00 200,00	28,33 18,67 19,67 12,00 23,00 14,67
0 005 1 005 2 005 3 005 4 005 5 005 6	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: Formato 15X21cm, 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: Formato 15X21cm, 02 vias, branco azul, carbonado, papel AP 56g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO CHEQUINHO: Formato 20x08cm, 1 via, papel AP 56g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA BLOCO CIRÚRGICO: Formato A4, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA BLOCO CIRÚRGICO: Formato A4, papel AP 75g, bloco com 100 fls.	BL BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00 200,00 100,00	28,33 18,67 19,67 12,00 23,00 14,67 17,67
0 005 1 005 2 005 3 005 4 005 5 005 6	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: Formato 15X21cm, 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: Formato 15X21cm, 02 vias, branco azul, carbonado, papel AP 56g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO CHEQUINHO: Formato 20x08cm, 1 via, papel AP 56g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA BLOCO CIRÚRGICO: Formato A4, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO:	BL BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00 200,00	28,33 18,67 19,67 12,00 23,00 14,67
0 005 1 005 2 005 3 005 4 005 5 005 6	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: Formato 15X21cm, 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: Formato 15X21cm, 02 vias, branco azul, carbonado, papel AP 56g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO CHEQUINHO: Formato 20x08cm, 1 via, papel AP 56g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA BLOCO CIRÚRGICO: Formato A4, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO:	BL BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00 200,00 100,00	28,33 18,67 19,67 12,00 23,00 14,67 17,67
0 005 1 005 2 005 3 005 4 005 5 005 6 005 7	FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO CHEQUINHO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA BLOCO CIRÚRGICO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE	BL BL BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00 200,00 100,00 100,00	28,33 18,67 19,67 12,00 23,00 14,67 17,67
0 005 1 005 2 005 3 005 4 005 5 005 6	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO CHEQUINHO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA BLOCO CIRÚRGICO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA PRONTO SOCORRO:	BL BL BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00 200,00 100,00	28,33 18,67 19,67 12,00 23,00 14,67 17,67
0 005 1 005 2 005 3 005 4 005 5 005 6 005 7	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO CHEQUINHO: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO CHEQUINHO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA BLOCO CIRÚRGICO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA PRONTO SOCORRO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA PRONTO SOCORRO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA PRONTO SOCORRO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA PRONTO SOCORRO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA PRONTO SOCORRO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA PRONTO SOCORRO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA PRONTO SOCORRO:	BL BL BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00 200,00 100,00 100,00 300,00	28,33 18,67 19,67 12,00 23,00 14,67 17,67 12,00
0 005 1 005 2 005 3 005 4 005 5 005 6 005 7	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso. FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls. FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO CHEQUINHO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA BLOCO CIRÚRGICO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA PRONTO SOCORRO:	BL BL BL BL BL	600,00 200,00 40,00 4.000,00 200,00 100,00 100,00	28,33 18,67 19,67 12,00 23,00 14,67 17,67



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

1		I	í I	ı
006	FORMULÁRIO REQUISIÇÃO DE		4 000 00	44.00
1	SERVIÇO/MATERIAL/MEDICAMENTO:	BL	4.000,00	11,33
000	Formato 15x21cm, papel jornal, bloco com 100 fls.			
006	FORMULÁRIO REQUISIÇÃO INTERNA:	BL	2.000,00	11,33
2	Formato 15x21cm, papel jornal, bloco com 100 fls.		,	•
006	FORMULÁRIO REQUISIÇÃO PARA EXAME ANÁTAMO -		400.00	40.00
3	PATOLÓGICO /BIÓPSIA:	BL	120,00	10,00
	Formato 09X13, papel AP 75g, bloco com 100 fls.			
006	FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO ANTIMICROBIANO:	BL	300,00	25,00
4	Formato A4, papel AP 75g,carbonado, bloco com 100 fls.		,	
006	FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE EXAME:	BL	200,00	9,67
5	Formato 12x15cm, papel AP 75g, bloco com 100 fls.		200,00	0,07
	LIVRO DE REGISTRO DE PROVA DE COMPATIBILIDADE:			
006	Confeccionado em papel AP 75g, páginas enumeradas de 01 a	UN	3,00	300,00
6	200, 32 cm de comprimento cada página, 32 linhas de registro	D	0,00	000,00
	com 0,5cm de espaçamento, capa dura, cor preto.			
006	PANFLETOS 5.000 UND 4/0:			
7	Tamanho 15x21, 4/0 cores papel couchê 90g ou superior.	PCT	15,00	830,00
,	Embalagem pacote com 5000 und.			
006	PANFLETOS 5.000 UND 4/4:			
	Tamanho 15x21, 4/4 cores papel couchê 115g ou superior.	PCT	15,00	1.070,00
8	Embalagem pacote com 5000 und.			
000	PASTA PARA EXAMES E LAUDOS:			
006	Formato 45x30 aberto, colorido, papel couché com brilho, 250g,	UN	1.000,00	3,17
9	com orelhas.	D	,	-,
007	PLACA DE SINALIZAÇÃO 145X210:	UN		
0	Tamanho A5 145X210mm em PVC	D	50,00	20,00
007	PLACA DE SINALIZAÇÃO 210X297:	UN		
1	Tamanho A4 210X297mm em PVC	D	50,00	30,00
007	PLOTAGEM EM PORTA DE VIDRO:	UN		
2	Formato 2,25x2,42m.	D	20,00	691,67
	PROTOCOLO DE ATENDIMENTO CENTRAL DE IMUNO -			
	HEMATOLOGIA:			
007	Formulário em tamanho A4 contendo apenas frente. Deverá ser	BI	5,00	25,67
3	impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100		0,00	20,07
	unidades cada.			
	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM EM HEMOTERAPIA I:			
007	Formulário em tamanho A4 contendo frente e verso. Deverá ser			
4	impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100	BL	40,00	19,67
7	unidades cada.			
	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM EM HEMOTERAPIA II:			
007	Formulário em tamanho A4 contendo frente e verso. Deverá ser			
5	impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100	BL	20,00	19,67
3	unidades cada.			
	REQUISIÇÃO DE CONCENTRADO DE PLAQUETAS:			
007	Formulário em tamanho A4 contendo frente e verso. Deverá ser			
6	impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100	BL	15,00	19,67
0				
	unidades cada. REQUISIÇÃO DE SANGUE E COMPONENTES:			
007				
007	Formulário em tamanho A4 contendo frente e verso. Deverá ser	BL	40,00	19,67
7	impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100		•	
	unidades cada.			
007	SOLICITAÇÃO DE HEMOCOMPONENTES: Formulario em			
007	tamanho A4 contendo frente e verso. Deverá ser impresso na	BL	50,00	19,67
8	orientação retrato. Papel oficio. Bloco contendo 100 unidades		,	,
007	cada.	D:	40.00	00.0=
007	TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO	BL	10,00	20,67



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

9	TRANSFUSIONAL: Formulário em tamanho A4 contendo apenas frente. Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.			
008	TERMO DE ESCLARECIMENTO, CIÊNCIA E CONSENTIMENTO PARA TRANSFUSÃO DE HEMOCOMPONENTES: Formulário em tamanho A4 contendo frente e verso. Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.	BL	20,00	21,67

4.1.2. DOS MATERIAIS GRÁFICOS

- a) A Contratantes encaminhará à futura Contratada os modelos e informações para a devida confecção dos materiais gráficos e realização das provas digitais por parte da futura Contratada.
 - a.1) A futura Contratada deverá realizar as provas digitais dos arquivos solicitados pelo Hospital Dr. Gil Alves, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Contratante, sendo que a Contratante deverá avaliar e autorizar as respectivas provas digitais, podendo ocorrer via email ou outros meios digitais.
 - a.2) Caso a futura Contratada realize a confecção dos materiais gráficos em desacordo com os modelos e informações dispostos e encaminhados pelo Hospital Dr. Gil Alves, fica estabelecido que esta obrigatoriamente deverá refazer na íntegra outras provas digitais encaminhando à Contratante para aprovação ou nova confecção dos materiais gráficos de acordo com os requisitos da Contratante.
- b) Em caso de substituição e/ou correção dos materiais em razão da ocorrência de erros e/ou defeitos, a fatura Contratada deverá refazer os materiais não aceitos pela Contratante no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da rejeição das provas de impressão.
- c) Fica estabelecido que os materiais gráficos serão recebidos pela Contratante, da seguinte forma:
 - c.1) Provisoriamente, para efeito de posterior análise e verificação da conformidade dos materiais solicitados, com os modelos e especificações correspondentes;
 - c.2) Definitivamente, após a verificação da conformidade (qualidade, quantidade, especificações, etc.) dos materiais e a consequente aceitação.
- d) O recebimento dos materiais gráficos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da futura Contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.
- 4.2. Não havendo vencedor para a cota reservada esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço unitário do vencedor da cota principal.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

- 4.3. Não havendo vencedor para a cota principal, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço unitário do vencedor da cota reservada.
- 4.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço unitário apresentado, sob pena de desclassificação do licitante no lote em que ofertar o maior preço unitário.
- 4.5. Havendo vencedores distintos para as cotas principal e reservada, o percentual de diferença entre os preços ofertados não poderá ser superior a 10% (dez por cento) em relação ao menor preço, sob pena de desclassificação da proposta de maior valor.
- 4.6. As quantidades estimadas dos itens para fins de registro de preço foram definidas com base na demanda do Departamento de Serviços Administrativos.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

- 5.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2021 do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias:
- FICHA 013 20.01.01.10.122.02.2208.33903000 Manutenção dos Serviços Administrativos do Hospital Material de Consumo RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
- FICHA 014 20.01.01.10.122.02.2208.33903000 Manutenção dos Serviços Administrativos do Hospital Material de Consumo TRANSF. RECURSOS SUS BLOCO MANUTEC. SERV. SAUDE
- FICHA 015 20.01.01.10.122.02.2208.33903000 Manutenção dos Serviços Administrativos do Hospital – Material de Consumo – TRANSF. RECURSOS SUS – BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
- 5.2. Nos exercícios seguintes, as despesas ocorrerão à conta dos recursos consignados na dotação orçamentária própria, alocada para esta finalidade.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento decorrente do fornecimento dos produtos, objeto desta licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação do fornecimento dos produtos, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista, vigentes.

7. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços será realizada pelo Departamento de



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

Serviços Administrativos do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

7.2. O Departamento de Serviços Administrativos, através do Diretor Executivo, atuará como gestor/fiscal da Ata de Registro de Preço.

8. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

9. OBRIGAÇÕES

- 9.1. São obrigações específicas do HOSPITAL:
- a) Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do Fornecedor;
- c) Efetuar o pagamento dos valores pelo fornecimento dos produtos no prazo e nas condições estipuladas na Ata de Registro de Preços;
- d) Notificar o fornecedor registrado quanto à requisição do produto mediante o envio da Ordem de Fornecimento, a ser emitida pelo Departamento de Compras do Hospital;
- e) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
- f) Notificar o fornecedor, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento da Ata, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
- 9.2. São obrigações específicas do FORNECEDOR:
- a) Entregar os produtos objeto da Ata de Registro de Preços dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- b) Cumprir os prazos previstos na Ata de Registro de Preços ou outros que venham a ser fixados pelo Hospital;
- c) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução da Ata de Registro de Preços, durante toda a sua vigência, a pedido do Hospital;
- d) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços pelo Departamento de Serviços Administrativos do Hospital, durante a sua execução;
- e) Apresentar os produtos devidamente acondicionados, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;
- f) Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

resultantes da presente contratação. A inadimplência do Fornecedor, com referência a esses encargos não transfere ao Hospital a responsabilidade por seu pagamento;

- g) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de deficiência ou irregularidade, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- h) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, devendo comunicar ao Hospital, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

10. SANÇÕES

- 10.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da Ata de Registro de Preços:
 - 10.1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30° (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços, por ocorrência;
 - 10.1.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto;
 - 10.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, na hipótese do Fornecedor, injustificadamente, desistir da Ata de Registro de Preços ou der causa a seu cancelamento, bem como nos demais casos de inadimplência.
- 10.2. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O Hospital e a Detentora da Ata poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.
- 11.2. O Município poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93.
- 11.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

11.4. O ato convocatório deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta comercial, momento que não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

Pedro José da Silva Costa	
Diretor Executivo	

Bocaiúva/MG, 12 de janeiro de 2022.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, DENTRE OUTROS PRODUTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA/MG.

IDENTIFICAÇÃO DO PR	OPONENTE		
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Telefone:	E-m	nail:	
DADOS BANCÁRIOS			
Banco:	Agência:		Conta:
Representante Legal:			CPF:

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos produtos do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Marca
0001	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO: Formato A4 210X297mm	UND	100,00	0,00	0,00	
0002	ADESIVO HIDRATAÇÃO VENOSA: Formato 13x09.	UND	50.000,00	0,00	0,00	
0003	ADESIVO IDENTIFICAÇÃO ALCOOL EM GEL: Formato 08x06cm	UND	20.000,00	0,00	0,00	
0004	ADESIVO IDENTIFICAÇÃO DE CIRCUITO OXIGENOTERAPIA: Formato 08x06cm.	UND	10.000,00	0,00	0,00	
0005	ADESIVO IDENTIFICAÇÃO PACIENTE: Formato 10x06cm	UND	60.000,00	0,00	0,00	
0006	ADESIVO IDENTIFICAÇÃO SABONETE LIQUIDO	UND	20.000,00	0,00	0,00	
0007	BANNER 0,8x1,0m: Confeccionado em lona, 4/0, impressão colorida, tamanho 0,8x1,0m.	M²	19,00	0,00	0,00	
0008	BANNER 0,90x1,20m: Confeccionado em Iona, 280g, impressão colorida, tamanho 0,90x1,20m.	M²	36,00	0,00	0,00	
0009	BANNER 1,0x1,2m: Confeccionado em lona, 4/0, impressão colorida,	M²	27,00	0,00	0,00	



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

	tamanho 1,0x1,2m.					
0010	CARTÃO DE VISITAS: Confeccionado em papel couchê, 300g 9cmx5cm, verniz localizado. Embalagem pacote com 1000 unidades.	PCT	30,00	0,00	0,00	
0011	CARTÃO DO RECÉM-NASCIDO: Formato 21x19, papel cartão 150 gramas, frente/verso.	UND	10.000,00	0,00	0,00	
0012	CARTÃO TRANSFUNCIONAL: Formulário em tamanho 16x12cm contendo frente e verso. Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.	BL	20,00	0,00	0,00	
0013	CARTAZ: Formato 4, 4/0 cores papel couchê brilho, 115g ou superior.	UND	2.000,00	0,00	0,00	
0014	CARTAZ FORMATO 2 IMPRESSÃO DIGITAL: Formato 2, impressão digital, 4/0 cores papel couchê brilho, 115g ou superior.	UND	1.000,00	0,00	0,00	
0015	CARTAZ FORMATO 4 IMPRESSÃO DIGITAL: Formato 4, impressão digital, 4/0 cores papel couchê brilho, 115g ou superior.	UND	1.000,00	0,00	0,00	
0016	CONDIÇÕES DE TRANSPORTE DE HEMOCOMPONENTES DEVOLVIDOS AGÊNCIA TRANSFUSIONAL/ASSISTÊNCIA	BL	10,00	0,00	0,00	
0017	CONVITE: Confeccionado em papel couchê, 4/4, 170g colorido, brilho, tamanho 15x21.	UND	200,00	0,00	0,00	
0018	CRACHÁ: Confeccionado em material PVC na cor BRANCA,com impressão em uma face (foto do funcionário, nome do funcionário e LOGO da instituição), com dimensão 8,5cm x 5,5cm, acompanhado de um cordão liso. (foto 1)	UND	1.000,00	0,00	0,00	
0019	DEVOLUÇÃO DE SANGUE E COMPONENTES: Formulário em tamanho A4 contendo apenas frente. Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.	BL	10,00	0,00	0,00	
0020	ENVELOPE SACO: Saco, branco com logotipo, 24x34cm, 90g, embalagem pacote com 500 unidades.	PCT	4,00	0,00	0,00	
0021	FAIXA 2,0x1,0m: Confeccionada em Iona, acabamento em ilhós, 4/0, tamanho 2,0x1,0m.	M²	44,00	0,00	0,00	
0022	FAIXA 3,00x0,60M: Confeccionado em lona vinílica, 440g, impressão digital colorida, tamanho 3,00x0,60m.	M²	60,00	0,00	0,00	
0023	FAIXA 3,0x1,0m: Confeccionada em Iona, acabamento em ilhós, 4/0, tamanho 3,0x1,0m.	M²	66,00	0,00	0,00	
0024	FAIXA 5,05x1,21m: Confeccionado em Iona vinílica, 440g, impressão digital colorida, tamanho 5,05x1,21m.	M²	25,00	0,00	0,00	
0025	FAIXA 6,03x0,61m:	M ²	15,00	0,00	0,00	



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

	Confeccionado em lona vinílica, 440g, impressão digital colorida, tamanho 6,03x0,61m.					
0026	FAIXA 6,29x1,21m:	M²	31,00	0,00	0,00	
0027	FAIXA 8,55x1,25m: Confeccionado em Iona vinílica, 440g, impressão digital colorida, tamanho 8,55x1,25m.	M²	43,00	0,00	0,00	
0028	FICHA DE CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EPI: Formato 30x20cm, cor laranja, papel cartolina 150g, frente/verso.	UND	1.200,00	0,00	0,00	
0029	FICHA DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS TRANSFUSIONAIS NÃO INFECCIOSOS IMEDIATOS E TARDIOS – FEAT: Formulário em tamanho A4 contendo apenas frente, verso e frente (três páginas). Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.	BL	5,00	0,00	0,00	
0030	FICHA TRANSFUSIONAL: Formulário em tamanho A4 contendo apenas frente. Deverá ser impresso na orientação paisagem. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada	BL	10,00	0,00	0,00	
0031	FOLDER: Formato 8, colorido, papel couchê 115g, dobrado 2 vezes, frente/verso.	UND	30.000,00	0,00	0,00	
0032	FORMULÁRIO ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	120,00	0,00	0,00	
0033	FORMULÁRIO ADMISSÃO DA ENFERMAGEM CLÍNICA: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco 100 fls.	BL	400,00	0,00	0,00	
0034	FORMULÁRIO ADMISSÃO OBSTÉTRICA: Formato A4, papel 75g, frente/verso, bloco 100 fls.	BL	300,00	0,00	0,00	
0035	FORMULÁRIO ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM: Vias em amarelo, formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco 100 fls.	BL	300,00	0,00	0,00	
0036	FORMULÁRIO ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM – BLOCO CIRÚRGICO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	40,00	0,00	0,00	
0037	FORMULÁRIO ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO: Formato 15X21cm, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	120,00	0,00	0,00	
0038	FORMULÁRIO BOLETIM DE ANESTESIA: Formato A4, na cor azul, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	50,00	0,00	0,00	
0039	FORMULÁRIO CLASSIFICAÇÃO RISCO PROTOCOLO DE MANCHESTER: Formato 15X21cm, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	1.200,00	0,00	0,00	
0040	FORMULÁRIO DE CIRURGIA:	BL	30,00	0,00	0,00	



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

0041	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO PARA HEMOTRANSFUSÃO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	120,00	0,00	0,00	
0042	FORMULÁRIO DE INVESTIGAÇÃO DENGUE E FEBRE CHIKUNGUNYA: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	50,00	0,00	0,00	
0043	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS ALM: Formato A4, na cor branca, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	50,00	0,00	0,00	
0044	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ALM: Formato A4, na cor branca, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	50,00	0,00	0,00	
0045	bloco com 100 fls.	BL	300,00	0,00	0,00	
0046	FORMULÁRIO HISTÓRIA CLÍNICA PERINATAL: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	200,00	0,00	0,00	
0047	100 fls.	BL	200,00	0,00	0,00	
0048	FORMULÁRIO LIBERAÇÃO DE ALTA: Formato 09x09cm, bloco com 100 fls.	BL	600,00	0,00	0,00	
0049	FORMULÁRIO MUDANÇA DE VIA DE ADMINISTRAÇÃO E FORMA FARMACÊUTICA: Formato 15x21cm, 02 vias, branco verde, carbonado, papel AP 56g, bloco com 100 fls.	BL	20,00	0,00	0,00	
0050	FORMULÁRIO PARTOGRAMA: Formato A4, 02 cores, papel cartão 150g, frente/verso.	UND	3.000,00	0,00	0,00	
0051	FORMULÁRIO PRESCRIÇÃO MÉDICA: Formato A4, 2 vias, branco e azul, carbonado, papel AP 75g, bloco com 100 fls.	BL	600,00	0,00	0,00	
0052	FORMULÁRIO PRONTUÁRIO RECÉM-NASCIDO: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	200,00	0,00	0,00	
0053	FORMULÁRIO PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA: Formato A4, papel AP 75g, frente/verso, bloco com 100 fls.	BL	40,00	0,00	0,00	
0054	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO COMUM: Formato 15X21cm, 75g, bloco com 100 fls.	BL	4.000,00	0,00	0,00	
0055	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: Formato 15X21cm, 02 vias, branco azul, carbonado, papel AP 56g, bloco com 100 fls.	BL	200,00	0,00	0,00	
0056	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO CHEQUINHO: Formato 20x08cm, 1 via, papel AP 56g, bloco com 100 fls.	BL	100,00	0,00	0,00	
0057	FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA BLOCO CIRÚRGICO:	BL	100,00	0,00	0,00	



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

	Formato A4, papel AP 75g, bloco com 100 fls.					
0058	FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA OBSTETRÍCIO: Formato 15x21cm, papel AP 75g, bloco com 100 fls.	BL	100,00	0,00	0,00	
0059	FORMULÁRIO REGISTRO DE SAÍDA E ENTRADA DE MATERIAL DA CME PARA PRONTO SOCORRO: Formato 15x21cm, papel AP 75g, bloco com 100 fls.	BL	300,00	0,00	0,00	
0060	FORMULÁRIO REQUISIÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇO: Formato 15x21cm, papel jornal, bloco com 100 fls.	BL	400,00	0,00	0,00	
0061	FORMULÁRIO REQUISIÇÃO DE SERVIÇO/MATERIAL/MEDICAMENTO: Formato 15x21cm, papel jornal, bloco com 100 fls.	BL	4.000,00	0,00	0,00	
0062	FORMULÁRIO REQUISIÇÃO INTERNA: Formato 15x21cm, papel jornal, bloco com 100 fls.	BL	2.000,00	0,00	0,00	
0063	FORMULÁRIO REQUISIÇÃO PARA EXAME ANÁTAMO -PATOLÓGICO /BIÓPSIA: Formato 09X13, papel AP 75g, bloco com 100 fls.	BL	120,00	0,00	0,00	
0064	FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO ANTIMICROBIANO: Formato A4, papel AP 75g,carbonado, bloco com 100 fls.	BL	300,00	0,00	0,00	
0065	FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE EXAME: Formato 12x15cm, papel AP 75g, bloco com 100 fls.	BL	200,00	0,00	0,00	
0066	LIVRO DE REGISTRO DE PROVA DE COMPATIBILIDADE: Confeccionado em papel AP 75g, páginas enumeradas de 01 a 200, 32 cm de comprimento cada página, 32 linhas de registro com 0,5cm de espaçamento, capa dura, cor preto.	UND	3,00	0,00	0,00	
0067	PANFLETOS 5.000 UND 4/0: Tamanho 15x21, 4/0 cores papel couchê 90g ou superior. Embalagem pacote com 5000 und.	РСТ	15,00	0,00	0,00	
0068	PANFLETOS 5.000 UND 4/4: Tamanho 15x21, 4/4 cores papel couchê 115g ou superior. Embalagem pacote com 5000 und.	PCT	15,00	0,00	0,00	
0069	PASTA PARA EXAMES E LAUDOS: Formato 45x30 aberto, colorido, papel couché com brilho, 250g, com orelhas.	UND	1.000,00	0,00	0,00	
0070	PLACA DE SINALIZAÇÃO 145X210: Tamanho A5 145X210mm em PVC	UND	50,00	0,00	0,00	
0071	PLACA DE SINALIZAÇÃO 210X297: Tamanho A4 210X297mm em PVC	UND	50,00	0,00	0,00	
0072	PLOTAGEM EM PORTA DE VIDRO: Formato 2,25x2,42m.	UND	20,00	0,00	0,00	
0073	PROTOCOLO DE ATENDIMENTO CENTRAL DE IMUNO – HEMATOLOGIA: Formulário em tamanho A4 contendo apenas frente. Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.	BL	5,00	0,00	0,00	
0074	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM EM HEMOTERAPIA I: Formulário em tamanho A4 contendo frente e verso. Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.	BL	40,00	0,00	0,00	
0075	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM EM HEMOTERAPIA II:	BL	20,00	0,00	0,00	



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

	Formulário em tamanho A4 contendo frente e verso. Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.						
0076	REQUISIÇÃO DE CONCENTRADO DE PLAQUETAS: Formulário em tamanho A4 contendo frente e verso. Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.	BL	15,00	0,00	0,00		
0077	REQUISIÇÃO DE SANGUE E COMPONENTES: Formulário em tamanho A4 contendo frente e verso. Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.	BL	40,00	0,00	0,00		
0078	SOLICITAÇÃO DE HEMOCOMPONENTES: Formulario em tamanho A4 contendo frente e verso. Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel oficio. Bloco contendo 100 unidades cada.	BL	50,00	0,00	0,00		
0079	TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO TRANSFUSIONAL: Formulário em tamanho A4 contendo apenas frente. Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.	BL	10,00	0,00	0,00		
0080	TERMO DE ESCLARECIMENTO, CIÊNCIA E CONSENTIMENTO PARA TRANSFUSÃO DE HEMOCOMPONENTES: Formulário em tamanho A4 contendo frente e verso. Deverá ser impresso na orientação retrato. Papel ofício. Bloco contendo 100 unidades cada.	BL	20,00	0,00	0,00		
Valor Total da Proposta: R\$							
,	ade das Propostas: () dias, co				,	ope	
Propo			1			•	
Declaramos expressamente que nos preços propostos, que constituirá a única e completa remuneração, estão computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto.							
	, de de 2022			2022.			
Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ							
Nome	2:						

Nº Cédula de Identidade:



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo	presente	instrumento,	credenciamos	o(a)	Sr.(a).
		, portador(a)	do document	o de iden	tidade nº
	_ e CPF n° _				
Hospital Munic	ipal Dr. Gil A	Alves, na modalidad	de Pregão Prese	ncial, na qu	alidade de
epresentante le	gal, outorgando	-lhe plenos poderes	para pronunciar-s	se em nome d	da empresa
		, ins	crita no C	NPJ sob	o nº
	, o qual o	está autorizado a req	uerer vistas de d	locumentos e	propostas,
ormular e ass	inar propostas,	dar lances verbais	, desistir e inte	rpor recurso	s, rubricar
	*	nticar todos os atos de preços e contratos	•	procedimento	licitatório,
-		, de		de 2022.	
	Assinatura	a do Representante L	egal/Carimbo CN	- PJ	

Observação:

- 1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no ato do Credenciamento.
- 2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A empresa		, inscrita no CNPJ sob o
n°	, sediada à	por
intermédio de seu representante	e legal o(a) Sr.(a).	,
portador(a) do documento de iden	tidade nº	e CPF n°,
DECLARA expressamente, para	fins do disposto no	inciso VII, do artigo 4º da Lei nº
10.520/2002, que cumpre plena	amente os requisitos	de habilitação estabelecidos no
instrumento convocatório.		
	,de	de 2022.
Assinatura do	Representante Legal/	Carimbo CNPJ

- 1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no ato do Credenciamento.
- 2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa	, inscrita no CNPJ sob o
n° sediada à	, por intermédio de
	, portador(a) do
documento de identidade nº	e CPF n°
administrativas cabíveis e sob as penas	de participação na licitação acima, sob as sanções da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte ossuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º 2006.
	_, de de 2022.
Assinatura do Rep	oresentante Legal/Carimbo CNPJ

- 1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no ato do Credenciamento.
- 2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A emp	resa				, inscrita	no CNPJ
sob o nº			_, sediada à			, por
intermédio	de	seu	representante	legal	o(a)	Sr.(a).
			, porta	ador(a) do do	cumento de	identidade
n°	e C	PF n°	, DE	CLARA exp	ressamente	que até a
presente data,	inexistem	fatos supe	rvenientes impeditiv	os para sua h	nabilitação n	o presente
processo licita	tório, estai	ndo ciente o	da obrigatoriedade d	e declarar occ	orrências pos	teriores.
			, de		de 2022.	
	_					
	As	sinatura do	Representante Lega	l/Carimbo CN	NPJ	

- 1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de Habilitação.
- 2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

A empresa			, ins	crita no C	NPJ sob o nº
			representante		
		,]	portador do doc	umento de	identidade nº
e do	CPF n°		D E	CLARA,	para fins do
disposto no inciso V do Artigo	27 da Lei nº	8.666, de	21 de junho de	1993, acre	scido pela Lei
n° 9.854, de 27 de outubro de anos, em trabalho noturno, per	*		, 1	1 0	
Ressalva: emprega menor, a pa	artir de quator	ze anos, n	a condição de ap	orendiz ().
	,	de		de 2022.	
Assinatu	ra do Represe	ntante Leg	gal/Carimbo CN	– PJ	

- 1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de Habilitação.
- 2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 3. Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES, com sede a Praça Zico Caldeira, 50,
Centro, Bocaiúva/MG, inscrito no CNPJ sob nº 04.842.827/0001-01, isento de inscrição
estadual, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, o Sr. Atanael Francisco Nery da Cruz,
brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 581.261.126-20, doravante denominado de HOSPITAL, e
de outro lado a empresa, inscrita no
CNPJ sob n°, estabelecida na, denominada
de $FORNECEDOR$, neste ato representada por seu representante legal $o(a)$ $Sr.(a)$
, inscrito(a) no CPF sob o nº
, portador(a) do documento de identidade nº
, residente e domiciliado,
observadas, ainda, as disposições do Edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021, na
modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP, do tipo menor preço por item, para
registro de preços, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Lei
Complementar nº 123/2006 e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços
da empresa supracitada, de acordo com o resultado da classificação das propostas
apresentadas no Pregão Presencial, observadas as condições do Edital que integram este
instrumento de registro independentemente de transcrição, mediante as condições a seguir
pactuadas:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, DENTRE OUTROS PRODUTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA/MG, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP.

CLÁUSULA 2ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da presente Ata correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2021 do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

FICHA 013 - 20.01.01.10.122.02.2208.33903000 - Manutenção dos Serviços



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

Administrativos do Hospital – Material de Consumo – RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE

FICHA 014 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903000 – Manutenção dos Serviços Administrativos do Hospital – Material de Consumo – TRANSF. RECURSOS SUS – BLOCO MANUTEC. SERV. SAUDE

FICHA 015 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903000 – Manutenção dos Serviços Administrativos do Hospital – Material de Consumo – TRANSF. RECURSOS SUS – BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE

2.2. Nos exercícios seguintes, as despesas ocorrerão à conta dos recursos consignados na dotação orçamentária própria, alocada para esta finalidade.

CLÁUSULA 3ª - DO VALOR

3.1.	O	valor	total	da	presente	Ata	é	de	R\$	 ()
conf	orn	ne espe	ecifica	çõe	s abaixo:					

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Marca
		••••			••••	
••••		••••		••••	••••	

CLÁUSULA 4ª - DO PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento decorrente do fornecimento dos produtos, objeto desta Ata será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação do fornecimento dos produtos, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista, vigentes.
- 4.2. A nota fiscal deverá ser emitida pelo Fornecedor em inteira conformidade com as exigências legais, especificamente as de natureza fiscal.
- 4.2.1. Na Nota Fiscal a descrição dos produtos deverá estar em conformidade com a proposta, acrescido de marca, lote e validade do produto, para o devido pagamento.
- 4.3. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange o valor dos produtos, deverá devolvê-la ao Fornecedor para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 4.4. O pagamento devido pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pelo Fornecedor.
- 4.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Fornecedor, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do produto.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

4.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, o Fornecedor dará ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA 5ª - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Esta Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato, vedada sua prorrogação.

CLÁUSULA 6ª - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. O gerenciamento desta Ata de Registro de Preços caberá ao Departamento de Serviços Administrativos do Hospital Municipal Dr. Gil Alves.
- 6.2. O Diretor Executivo do Departamento de Serviços Administrativos atuará como gestor/fiscal da Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA 7ª - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
- a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,
 - f) por razões de interesse público.

CLÁUSULA 8ª - DO FORNECIMENTO

8.1. O fornecimento dos materiais e/ou equipamentos dar-se-á nos termos especificados no Anexo I - Termo de Termo de Referência do Edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP, que integra esta Ata de Registro de Preços independentemente de transcrição.

HOSPITAL GIL ALVES

HOSPITAL MUNICIPAL DE BOCAIUVA

DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

CLÁUSULA 9ª - DAS OBRIGAÇÕES

- 9.1. São obrigações específicas do HOSPITAL:
- a) Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto desta Ata de Registro de Preços;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do Fornecedor;
- c) Efetuar o pagamento dos valores pelo fornecimento dos produtos no prazo e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preços;
- d) Notificar o fornecedor registrado quanto à requisição do produto mediante o envio da Ordem de Fornecimento, a ser emitida pelo Departamento de Compras do Hospital;
- e) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
- f) Notificar o fornecedor, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento desta Ata, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
- 9.2. São obrigações específicas do FORNECEDOR:
- a) Entregar os produtos objeto desta Ata de Registro de Preços dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- b) Cumprir os prazos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou outros que venham a ser fixados pelo Hospital;
- c) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução da presente Ata de Registro de Preços, durante toda a sua vigência, a pedido do Hospital;
- d) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços pelo Departamento de Serviços Administrativos do Hospital, durante a sua execução;
- e) Apresentar os produtos devidamente acondicionados, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;
- f) Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da presente contratação. A inadimplência do Fornecedor, com referência a esses encargos não transfere ao Hospital a responsabilidade por seu pagamento;
- g) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de deficiência ou irregularidade, ou não se adequarem às especificações constantes nesta Ata, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- h) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, devendo comunicar ao Hospital, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

- i) A Contratantes encaminhará à futura Contratada os modelos e informações para a devida confecção dos materiais gráficos e realização das provas digitais por parte da futura Contratada.
 - i.1) A futura Contratada deverá realizar as provas digitais dos arquivos solicitados pelo Hospital Dr. Gil Alves, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Contratante, sendo que a Contratante deverá avaliar e autorizar as respectivas provas digitais, podendo ocorrer via email ou outros meios digitais.
 - i.2) Caso a futura Contratada realize a confecção dos materiais gráficos em desacordo com os modelos e informações dispostos e encaminhados pelo Hospital Dr. Gil Alves, fica estabelecido que esta obrigatoriamente deverá refazer na íntegra outras provas digitais encaminhando à Contratante para aprovação ou nova confecção dos materiais gráficos de acordo com os requisitos da Contratante.
- j) Em caso de substituição e/ou correção dos materiais em razão da ocorrência de erros e/ou defeitos, a fatura Contratada deverá refazer os materiais não aceitos pela Contratante no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da rejeição das provas de impressão.
- k) Fica estabelecido que os materiais gráficos serão recebidos pela Contratante, da seguinte forma:
 - k.1) Provisoriamente, para efeito de posterior análise e verificação da conformidade dos materiais solicitados, com os modelos e especificações correspondentes;
 - k.2) Definitivamente, após a verificação da conformidade (qualidade, quantidade, especificações, etc.) dos materiais e a consequente aceitação.
- l) O recebimento dos materiais gráficos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da futura Contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

CLÁUSULA 10ª - DAS SANÇÕES

- 10.1. O Fornecedor que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de fornecer o produto, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.
- 10.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento desta Ata de Registro de Preços:
- 10.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30° (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços, por ocorrência;
- 10.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto;
- 10.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, na hipótese do Fornecedor, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa a seu cancelamento, bem



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

como nos demais casos de inadimplência.

- 10.3. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

CLÁUSULA 11a - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

11.1. O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao HOSPITAL, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo HOSPITAL, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

CLÁUSULA 12ª - DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. A critério do HOSPITAL, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Divisão de Licitações e Contratos convocará os proponentes classificados para, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 12.2. A Ata de Registro de Preços não obriga o HOSPITAL a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência.
- 12.3. O HOSPITAL avaliará o mercado constantemente, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço, publicando trimestralmente os preços registrados.
- 12.4. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Departamento de Serviços Administrativos negociará com o FORNECEDOR sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.
- 12.5. O FORNECEDOR, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer ao HOSPITAL, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado se tornar superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- 12.6. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o FORNECEDOR ficará exonerado da aplicação de penalidade.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

1- 2022

12.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada na Sala de Divisão de Licitação, à Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG, dirigida ao Departamento de Serviços Administrativos.

CLAÚSULA 13ª - DOS CASOS OMISSOS

D - - - :- / MC

13.1. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

CLÁUSULA 14ª - DO FORO

- 14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Bocaiúva, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
- 14.2. E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Bocaiuva/MG, _	de	de 2022.
Atanael Francisco Nery da Cruz		
Hospital Municipal Dr. Gil Alves		
Diretor Geral		
Empresa		
Representante Legal		
TESTEMUNHAS:		
1)	2)	
CPF:	CPF:	



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP

MINITITA DE CONTRATO

		MINUTADI	CONTRA	10	
	CONTRA	TO QUE ENTRE SI	CELEBRAM	1 O HOSPITAL	MUNICIPAL DR.
	GIL	ALVES	E	A	EMPRESA
				, PARA	OS FINS NELE
	INDICAD	OS.			
ОН	OSPITAL M	UNICIPAL DR. GII	L ALVES, co	om sede à Praça	Zico Caldeira, 50,
		inscrito no CNPJ so		,	
estadual, ne	ste ato repres	entado pelo seu Diret	tor Geral, o S	r. Atanael France	cisco Nery da Cruz,
brasileiro,	inscrito no	CPF sob o n°	581.261.126	-20, doravante	e denominado de
		e de			
					_
		, estabelecida na			
		TRATADA(O), nest			
		, ins	_	=	-
		de identidade nº			
		, resolvem o	celebrar o pi	resente contrato	, de conformidade
		66/93 e Lei nº 10.520			
					3
CT ÁTISTIT	Λ 1a DO O	DIETO			

CLAUSULA 1" - DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, DENTRE OUTROS PRODUTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA/MG, conforme especificações constantes do Termo de Referência do edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP.

CLÁUSULA 2ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2021 do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

FICHA 013 - 20.01.01.10.122.02.2208.33903000 -Manutenção dos Serviços



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

Administrativos do Hospital – Material de Consumo – RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE

FICHA 014 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903000 – Manutenção dos Serviços Administrativos do Hospital – Material de Consumo – TRANSF. RECURSOS SUS – BLOCO MANUTEC. SERV. SAUDE

FICHA 015 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903000 – Manutenção dos Serviços Administrativos do Hospital – Material de Consumo – TRANSF. RECURSOS SUS – BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE

CLÁUSULA 3ª - DO VALOR

3.1. O valor total do presente contrato é de R\$	(),
conforme especificações abaixo:	

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Marca
		••••			••••	••••
		••••	••••		••••	••••

CLÁUSULA 4ª - DO PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento decorrente do fornecimento dos produtos, objeto deste contrato será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação do fornecimento dos produtos, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista, vigentes.
- 4.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal.
 - 4.2.1. Na Nota Fiscal a descrição dos produtos deverá estar em conformidade com a proposta, acrescido de marca, lote e validade do produto, para o devido pagamento.
- 4.3. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange o valor dos produtos, deverá devolvê-la a contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 4.4. O pagamento devido pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada.
- 4.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento dos produtos.
- 4.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a contratada dará ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

CLÁUSULA 5ª - DO REAJUSTE

5.1. Os preços contratados poderão ser revistos, desde que comprovado o DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO deste contrato, nos termos da alínea "d", inciso II, do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias após sua apresentação.

CLÁUSULA 6ª - DA EXECUÇÃO

6.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital da Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 - SRP e, principalmente, observando-se as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/93, com suas modificações, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA 7ª - DO FORNECIMENTO

- 7.1. Os <u>itens</u>, objetos desta licitação, serão fornecidos de forma parcelada, com prazo de entrega de até **10 (dez) dias**, após a emissão da Ordem de Fornecimento.
- 7.2. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não aceitará ou receberá qualquer produto com atraso, defeito ou imperfeição, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I) ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.
- 7.3. Constatadas irregularidades na execução do objeto deste contrato, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves poderá:
 - 7.3.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - 7.3.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - 7.3.3. Na hipótese de substituição ou complementação do produto, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente registrado.
- 7.4. Não sendo sanadas as irregularidades nos prazos acima indicados, o setor responsável pelo recebimento dos produtos reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente, que deverá proceder à instauração do devido processo administrativo para aplicação de penalidades.
- 7.5. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.
- 7.6. O recebimento definitivo não eximirá a Contratada de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a solicitante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado para o consumo, no prazo da validade.
- 7.7. A Contratada deverá se adequar às condições e políticas de carga e descarga do local da



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

entrega, assim como deverá observar as normas de transporte adequadas a cada produto que deverão ser transportados e manuseados de forma a garantir a sua integridade e a sua qualidade.

- 7.8. No caso de atrasos, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves fará um comunicado interno para o Departamento de Serviços Administrativos com cópia para a Contratada informando o período de atraso, sendo que esta deverá estar assinada e datada pelo almoxarife. Após isso, a Contratada estará sujeita às penalidades conforme sanções estabelecidas na lei e no presente contrato.
- 7.9. Será de inteira responsabilidade da Contratada, a entrega do objeto do presente contrato devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal, no endereço do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, situado na Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG. Também serão de responsabilidade da Contratada, as despesas e tributos inerentes ao transporte, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários.
- 7.10. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os itens, contados a partir da entrega destes, sendo que para a densidade do colchão a garantia deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses, contados a partir da entrega destes.

CLÁUSULA 8ª - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O presente contrato vigorará até __/___, tendo como termo inicial a data de sua assinatura.

CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A fiscalização da execução do objeto deste contrato será de competência e responsabilidade do Departamento de Serviços Administrativos, através do Diretor Executivo, a quem caberá verificar se estão sendo cumpridos os termos do contrato, observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
- §1° O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA 10ª - DAS OBRIGAÇÕES

- 10.1. São obrigações específicas da CONTRATANTE:
- a) Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto contratado;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- c) Efetuar o pagamento dos valores contratados pelo fornecimento dos produtos no prazo e nas condições contratuais;
- d) Notificar a Contratada quanto à requisição do produto mediante o envio da Ordem de



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

Fornecimento, a ser emitida pelo Departamento de Compras do Hospital;

e) Notificar a Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

10.2. São obrigações específicas da CONTRATADA:

- a) Entregar os produtos objeto deste contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- b) Cumprir os prazos previstos neste contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Hospital;
- c) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Hospital;
- d) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto deste contrato pelo Departamento de Serviços Administrativos do Hospital, durante a sua execução;
- e) Apresentar os produtos devidamente acondicionados, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;
- f) Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da presente contratação. A inadimplência da Contratada, com referência a esses encargos não transfere ao Hospital a responsabilidade por seu pagamento;
- g) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de deficiência ou irregularidade, ou não se adequarem às especificações constantes deste contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- h) Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, devendo comunicar ao Hospital, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- i) A Contratantes encaminhará à futura Contratada os modelos e informações para a devida confecção dos materiais gráficos e realização das provas digitais por parte da futura Contratada.
 - i.1) A futura Contratada deverá realizar as provas digitais dos arquivos solicitados pelo Hospital Dr. Gil Alves, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Contratante, sendo que a Contratante deverá avaliar e autorizar as respectivas provas digitais, podendo ocorrer via email ou outros meios digitais.
 - i.2) Caso a futura Contratada realize a confecção dos materiais gráficos em desacordo com os modelos e informações dispostos e encaminhados pelo Hospital Dr. Gil Alves, fica estabelecido que esta obrigatoriamente deverá refazer na íntegra outras provas digitais encaminhando à Contratante para aprovação ou nova confecção dos materiais gráficos de acordo com os requisitos da Contratante.



DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

- j) Em caso de substituição e/ou correção dos materiais em razão da ocorrência de erros e/ou defeitos, a fatura Contratada deverá refazer os materiais não aceitos pela Contratante no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da rejeição das provas de impressão.
- k) Fica estabelecido que os materiais gráficos serão recebidos pela Contratante, da seguinte forma:
 - k.1) Provisoriamente, para efeito de posterior análise e verificação da conformidade dos materiais solicitados, com os modelos e especificações correspondentes;
 - k.2) Definitivamente, após a verificação da conformidade (qualidade, quantidade, especificações, etc.) dos materiais e a consequente aceitação.
- l) O recebimento dos materiais gráficos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da futura Contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

CLÁUSULA 11^a - DAS SANÇÕES

- 11.1. A Contratada que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de fornecer os produtos, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.
- 11.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:
- 11.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30° (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;
- 11.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a possível rescisão contratual;
- 11.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplência.
- 11.3. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 11.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

CLÁUSULA 12ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos produtos, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

HOSPITAL GIL ALVES

HOSPITAL MUNICIPAL DE BOCAIUVA

DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

CLÁUSULA 13ª - DA RESCISÃO

- 13.1. A Contratante se reserva o direito de rescindir unilateralmente o presente contrato, na ocorrência das situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais e em outras as previstas em lei ou regulamento.
- 13.2. O presente contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 79, incisos II e III da Lei 8.666/93.

CLAÚSULA 14ª - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

CLÁUSULA 15ª - DO FORO

- 15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Bocaiúva/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente contrato, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 15.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam, para que produza os efeitos legais.

Bocaiúva/MG, _	de	de 2022.
Atanael Francisco Nery da Cruz		
Diretor Geral		
CONTRATANTE		
Representante Legal	•	
Empresa		
CONTRATADA		
TESTEMUNHAS:		
1)	2)	
CPF:	CPF:	