

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS
PROCESSO ANÁLOGO À LICITAÇÃO 53/2022
PROCESSO 63/2022

A Fundação Hospitalar de Montes Claros - Hospital Aroldo Tourinho, entidade filantrópica, inscrita no CNPJ sob o nº 16.920.928/0001-24, torna público que realizará processo de compra análogo, e, formalmente, solicita a apresentação de ORÇAMENTO/PROPOSTA COMERCIAL para fornecimento do objeto abaixo descrito, conforme cláusulas e condições estabelecidas neste Edital, destinado à execução do **Contrato Administrativo de Repasse de Recursos P410/2022-01**, firmados entre o Município de Montes Claros e a Fundação Hospitalar de Montes Claros, nos termos da Portaria nº 34 – PROVIDORIA/2017.

1 - INÍCIO E TÉRMINO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

20 de dezembro de 2022 a 26 de dezembro de 2022.

Caso a empresa cumpra todos os requisitos desta contratação, após o envio da Ordem de Fornecimento, emitida pela Fundação Hospitalar de Montes Claros a entrega dos itens deverá ser **TOTAL e IMEDIATA**.

RECIBO

A Empresa _____ retirou o Edital do Processo Análogo à Licitação 53/2022 e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____, aos ____/____/____.

(Assinatura)

ATENÇÃO:

ESTE RECIBO DEVERÁ SER ENCAMINHADO À FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE MONTES CLAROS PELAS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DO PROCESSO, AOS CUIDADOS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, ATRAVÉS DE CÓPIA DIGITALIZADA PELO E-MAIL:

comissaolicitacoes@aroldotourinho.com.br

OBSERVAÇÃO: A Comissão de Licitação não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas.

2 - OBJETO

Constitui objeto do presente processo análogo a **Aquisição de Material de Papelaria**, conforme especificação técnica e condições comerciais, descritos e especificados no Anexo I, deste instrumento convocatório.

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Processo Análogo deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis anteriores a data designada para abertura dos envelopes de propostas.

3.1.1 – Os pedidos de esclarecimentos serão realizados exclusivamente via e-mail comissaolicitacoes@aroldotourinho.com.br, observado o prazo previsto no subitem 3.1, e poderá ser feito por qualquer pessoa.

3.1.2 – Nos pedidos de esclarecimentos os interessados deverão identificar: CNPJ, Razão Social e nome do representante legal que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

3.1.3 – Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes as solicitações.

3.1.4 – A resposta ao pedido de esclarecimento também será disponibilizada via e-mail e será feita em até 24 horas, contados da data de recebimento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

3.1.5 – Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste certame.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste Processo Licitatório, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2 – É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

4.3 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR deste processo licitatório às empresas que tiverem com alguma das Sanções Administrativas previstas na Lei Federal nº 8666/93.

4.3.1 – Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;

4.3.2 – Estiverem inclusas em uma das situações previstas no art. 9º da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.4 – A observância das vedações para não participação é de inteira responsabilidade do licitante que se sujeitará às penalidades cabíveis, em caso de descumprimento.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por e-mail, proposta com descrição do objeto ofertado e o preço, até a data estabelecida para envio da proposta.

5.2 – Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC, cuja consulta é pública.

5.3 – Os documentos que constarem vencidos no CRC e os demais documentos para habilitação, que não constem no CRC, deverão ser apresentados no prazo estabelecido pela Comissão de Licitações.

5.4 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.6 – Até a data final estipulada para envio das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada;

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 – O licitante deverá encaminhar sua proposta, conforme modelo constante no **Anexo II – Modelo de Proposta Comercial**.

6.1.4 – Enviar, por e-mail, em PDF, arquivo referente à Proposta Comercial contendo especificações do objeto, bem como outras informações pertinentes no **Anexo IV – Termo de Referência Simplificado**;

6.1.5 – Devem ser anexadas informações para a avaliação da proposta inicial constante de folder, catálogo ou ficha, quando for o caso.

6.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.3 – Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

6.3.1 – Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula, sendo este arredondado para menor.

7 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1 – Serão verificadas as propostas apresentadas, preservado o sigilo do licitante, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos

estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.1.2 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada na Ata de Julgamento das Propostas;

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 – O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, apurado de acordo com o **Anexo II – Modelo de Proposta Comercial**.

8.2 – Será desclassificada a proposta, para todos os fins aqui dispostos, que não atender às exigências fixadas neste Edital, contenha vícios insanáveis, manifesta ilegalidade ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.2.1 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 – A Comissão de Licitações poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3.1 – Dentre os documentos passíveis de solicitação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados, sempre por meio eletrônico.

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

8.5 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será verificado a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

9.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos sítios eletrônicos Estaduais e/ou Federais, para efeito de comprovação:

a) CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site:

<http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>

b) CAGEF/CAFEPIM – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site: <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>

c) Certidão Negativa de /licitantes Inidôneos emitida pelo Tribunal de Contas da União acessível pelo site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

9.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3 – Constatada a existência de sanção, a Comissão de Licitações reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 – É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do CAGEF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, a respectiva documentação atualizada.

9.4.1 – Caso as comprovações constantes do CAGEF vençam entre a data de envio da documentação concomitante ao cadastro da proposta e o momento da verificação da habilitação, deverá ser solicitado pela Comissão de Licitações ao licitante o envio da documentação atualizada, por meio de documentação complementar.

9.5 – O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Comissão de Licitações lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1 – O licitante deve comprovar a aptidão para efetuar o fornecimento compatível com o objeto da licitação, conforme documentação exigida. Documentações necessárias à comprovação da legitimidade técnica para o fornecimento do objeto.

10.2 – Alvará Sanitário, emitido pelo órgão de competência, atualizado, do fabricante e distribuidor, se for o caso. É aceito como prova do licenciamento apresentação de protocolo que demonstre que a licitante, previamente licenciada, tenha requerido a revalidação de sua licença tempestivamente.

10.3 – Na eventualidade da empresa licitante possuir filiais, as documentações a serem apresentadas deverão ser pertinentes apenas à empresa participante, exceto quanto ao Alvará Sanitário, que deverá ser da unidade fabril do material ou do depósito onde será armazenado o

produto, caso ele seja importado. Dessa forma, a contratação se efetivará com a pessoa jurídica ofertante da documentação em comento.

11 – DECLARAÇÕES:

A empresa deverá apresentar declaração de que não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública; e declaração conforme determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº. 8.666/93 conforme os modelos:

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo análogo de licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, declara, sob as penas da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

11.1 – Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de Órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.2 – Após recebimento do contrato assinado e de toda a documentação citada acima, será encaminhada a Ordem de Fornecimento.

Dúvidas e outras informações poderão ser obtidas em horário comercial por meio do e-mail: comissaolicitacoes@aroldotourinho.com.br.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

12.2 – Os interessados poderão retirar o presente Edital de Licitação e seus anexos no site da Fundação Hospitalar de Montes Claros, ou, ainda, solicitar via e-mail: comissaolicitacoes@aroldotourinho.com.br

13 – ANEXOS

ANEXO DE EDITAL I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES COMERCIAIS

ANEXO DE EDITAL II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO DE EDITAL III – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO DE EDITAL IV – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

Montes Claros – MG, 19 de dezembro de 2022.

Responsável pela Elaboração

Érika de Oliveira Lopes

Diretora Administrativa

Jeniffer Karoline Lourenço de Freitas

Presidente da Comissão de Licitações

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES COMERCIAIS**ITENS: MATERIAL DE PAPELARIA**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor estimado	
				Unit.	Total
Contrato Administrativo de Repasse de Recursos P410/2022-01					
1	Papel Sulfite BC A4 75g 210x297 c/500 Fls	Pct	1.075	27,30	29.347,50
TOTAL					29.347,50

1 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO: Menor preço por item, conforme Art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.1 - É vedada a utilização de qualquer critério de julgamento que possa favorecer qualquer proponente;

1.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências descritas no Processo Análogo 53/2022, bem como as previstas na minuta de contrato ANEXO I;

1.3 - Somente serão aceitos produtos com no mínimo 2/3 do prazo total de validade previsto;

1.4 - Justificativa da escolha do fornecedor ou executante e do preço;

2 - OBSERVAÇÕES:**• PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA: 10 (DEZ) DIAS**

• Local de entrega: Avenida João XXIII, 1.207, bairro Edgar Pereira, Montes Claros-MG.

• Forma de pagamento: O pagamento será efetuado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e emissão da Nota Fiscal e aprovação da área técnica da Fundação Hospitalar de Montes Claros – Hospital Aroldo Tourinho.

3 - PARA RECEBIMENTO DOS ORÇAMENTOS/PROPOSTAS COMERCIAIS:

3.1 - Os orçamentos/propostas comerciais deverão ser emitidos sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, em consonância com o item 2 - OBJETO, de acordo com a linha de fornecimento do item cotado, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador (no caso de procurador anexar a procuração autenticada em cartório), a favor do Hospital Aroldo Tourinho. O ANEXO II deverá ser utilizado para a apresentação da proposta, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, contendo:

a) Identificação, preferencialmente em papel timbrado, do fornecedor/prestador do serviço (nome/razão social, CNPJ);

b) Endereço completo, telefone e e-mail;

c) Descrição completa e detalhada do bem ou serviço, em conformidade com o objeto acima exposto;

d) Valor discriminado de cada item, valor unitário e total com duas casas decimais;

e) Prazo de entrega/execução;

f) Data, identificação do nome e assinatura do responsável pela informação;

g) Marca;

h) Prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta dias.

3.2 - A proposta comercial (Anexo II) poderá ser encaminhada devidamente preenchida aos cuidados do Setor de Licitação através do e-mail: comissaolicitacoes@aroldotourinho.com.br, em papel timbrado da empresa, constando endereço, telefone e CNPJ, devidamente assinada até o dia **26 de dezembro de 2022.**

Para fácil identificação orientamos a empresa proponente identificar a proposta no campo assunto do e-mail com os seguintes dizeres: **PROCESSO ANÁLOGO Nº 53/2022.**

3.2.1 - A Proposta Comercial também poderá ser protocolizada, em envelope indevassável e hermeticamente fechado, aos cuidados do Setor de Licitação da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE MONTES CLAROS, à Avenida João XXIII, 1.207 - bairro Edgar Pereira (entrada pela Av. Presidente Kennedy s/nº, guarita ao lado do Pronto Socorro), na cidade de Montes Claros/MG, CEP 39.400-162, devendo ser entregues no Setor de Licitações até o dia e horário estipulados no Subitem 5.2.

Observação: Não serão considerados os orçamentos/propostas comerciais encaminhados fora dos termos exigidos nesta solicitação ou fora do prazo estipulado neste edital.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Deverá ser apresentada em papel timbrado da proponente, com todos os dados solicitados neste anexo e acompanhada de todas as demais exigências estabelecidas neste Processo)

**PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO ANÁLOGO À LICITAÇÃO 53/2022**

Razão Social do Proponente: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitas propostas que não indiquem marca e nº do registro do item ofertado, quando for o caso.

Validade da Proposta (no mínimo 60 dias): _____

Prazo de Entrega: _____

Declaramos que no preço proposto encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

Local e data:

Assinatura do representante legal do proponente

PROCESSO ANÁLOGO 53/2022
ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento as partes, de um lado, a **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE MONTES CLAROS**, com sede à Avenida João XXIII, 1.207 - bairro Edgar Pereira, na cidade de Montes Claros/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 16.920.928/0001-24, devidamente representada neste ato por seu Vice-presidente, **Cláudio Medeiros Santos**, brasileiro, professor, casado, CPF nº _____ e por sua Superintendente, **Ana Paula Lopes Santos Guerra**, brasileira, enfermeira, casada, CPF nº _____, neste ato denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, _____, com sede à _____, _____, bairro _____, no município de _____/_____, CNPJ _____, representada por _____, CPF/MF _____._____._____, neste ato denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o constante a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto à **Aquisição de Material de Papelaria** de acordo com proposta apresentada no PROCESSO ANÁLOGO 53/2022. As despesas correrão por conta de verba liberada pelo Município de Montes Claros/MG através do **Contrato Administrativo de Repasse de Recursos P410/2022-01**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO PRAZO

O regime de execução do presente contrato é na modalidade de compra por preço líquido e certo, de conformidade com as cláusulas e condições estabelecidas através da Cotação Prévia de Preços do PROCESSO ANÁLOGO 53/2022 que, junto a todos os seus anexos, passa a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: O presente instrumento vigorará pelo período de 06 (seis) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor global do presente Contrato é de R\$ _____ (_____) conforme proposta apresentada pela CONTRATADA, sendo os seguintes os valores unitários:

Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
TOTAL						

§ PRIMEIRO: A entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do envio da ordem de fornecimento emitida pela FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE MONTES CLAROS.

§ SEGUNDO: No ato de recebimento do objeto, funcionário designado pela FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE MONTES CLAROS emitirá termo de recebimento provisório e, somente após a conferência com o termo de fornecimento e demais exigências da Cotação Prévia de Preços do PROCESSO ANÁLOGO 53/2022, será emitido o termo de recebimento definitivo, em prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

I - Na entrega será verificado o estado de conservação dos produtos.

II - Não serão aceitos produtos entregues em embalagem imprópria, defeituosa e/ou rasgada que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.

III - O documento fiscal deve ser emitido de acordo com as informações solicitadas na Ordem de Fornecimento.

§ TERCEIRO: O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e mediante a apresentação do respectivo documento fiscal.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O pagamento será efetuado conforme as condições estabelecidas no Contrato.

4.2 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à por conta da Dotação Orçamentária da Fundação Hospitalar de Montes Claros através de recursos repassados através dos seguintes contratos firmados com o Município de Montes Claros:

4.2.1 – Contrato Administrativo de Repasse de Recursos P410/2022-01 R\$ 29.347,50;

4.3 - Para Contratação dos objetos, será realizada a identificação do bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida sempre precedida de ordem de fornecimento na **dotação própria**, por meio de instrumentos contratuais distintos por dotação orçamentária bem como emissão de documentos fiscais, para o fim de realizar despesas podendo ser aglutinadas por itens as compras feitas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS GARANTIAS

I – A CONTRATANTE se compromete a repassar dados e informações e fornecer condições para que a CONTRATADA ou pessoal por ela indicado possa atuar para garantir o bom e fiel cumprimento do presente Contrato, assim como a CONTRATADA se compromete a entregar o objeto ora contratado dentro dos padrões de qualidade, pontualidade, prestabilidade, como garantia do bom e fiel cumprimento do presente contrato, e oferecer as garantias exigidas no Edital e pela Legislação vigente.

II – Caso seja constatado, a qualquer tempo, que o objeto entregue não atende às especificações e as condições estabelecidas no Edital PROCESSO ANÁLOGO 53/2022, e anexos, o contratado deverá efetuar a troca da mercadoria, por material adequado no prazo de 05 (cinco) dias, independentemente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento e no edital.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES E DOS DIREITOS

São responsabilidades da CONTRATANTE:

I – Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo e condições estipuladas;

II – Fiscalizar, acompanhar e oferecer as condições aqui estabelecidas para o bom e fiel cumprimento deste instrumento.

São responsabilidades da CONTRATADA:

I – Zelar pelo nome da CONTRATANTE devendo levar ao seu conhecimento quaisquer fatos que possam comprometer a execução do objeto ora contratado;

II – Será de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas e quaisquer despesas com transporte, seguros, alimentação, mão de obra e demais dispêndios para a execução do objeto, assim como toda e qualquer verba referente a direitos e reclamações trabalhistas e indenizações de quaisquer espécies que vierem a surgir em decorrência do objeto contratado;

III – Correrá por conta da CONTRATADA todas as despesas referentes aos encargos sociais e impostos referentes à execução deste Contrato;

IV – Manter durante o prazo de execução do contrato as exigências de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

V – Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato;

VI – Entregar o objeto deste Contrato em perfeitas condições de uso, respeitando as normas estabelecidas pela Legislação pertinente e todas as demais condições estabelecidas no Edital;

VII – Fornecer garantia nos prazos determinados;

VIII – Efetuar o transporte dos bens objeto deste contrato dentro do preconizado, seguindo as normas vigentes de segurança e transporte, de forma que mantenha a integridade do produto;

IX – Se responsabilizar por vícios ou defeitos de fabricação, obrigando-se a ressarcir a FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE MONTES CLAROS os danos e substituir os elementos defeituosos, sem ônus, durante o período da garantia.

X – A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, dela própria ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

XI – A CONTRATADA se obriga a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis referentes ao objeto contratado para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas pela Legislação vigente.

§ PRIMEIRO: A contratada que descumprir as obrigações estabelecidas neste Edital ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida ampla defesa, mediante comunicado oficial:

I – Advertência;

II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

III – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor de contrato, por sua inexecução total, sem prejuízo de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, garantida ampla defesa;

IV – Declaração de inidoneidade para participar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade.

§ SEGUNDO: As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

§ PRIMEIRO: O Contrato poderá ser rescindido judicialmente nos termos da legislação vigente.

§ SEGUNDO: Fica, ainda, assegurado à CONTRATANTE o direito à rescisão deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos seguintes casos:

a) Atraso injustificado na entrega do objeto;

b) Descumprimento de qualquer determinação da CONTRATANTE feita em base contratual;

c) Transferência do objeto deste Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE;

d) Desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE para acompanhar, na qualidade de fiscais, o cumprimento do objeto;

e) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que sejam efetuados os pagamentos efetivamente devidos.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste instrumento.

E por estarem justos e contratados assinam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor.

Montes Claros, _____ de _____ de 2022

Cláudio Medeiros Santos
Vice-Presidente

Ana Paula Lopes Santos Guerra
Superintendente

Administrador ou Representante Legal

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

1 - OBJETO

Aquisição de Material de Papelaria. Itens previstos nos Planos de Trabalho do **Contrato Administrativo de Repasse de Recursos P410/2022-01**, firmado entre o Município de Montes Claros e a Fundação Hospitalar de Montes Claros.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação buscará a aplicação dos princípios básicos que orientam a atuação administrativa, adotando procedimentos prévios observando as etapas e formalidades imprescindíveis, assegurando a realização da melhor contratação possível, com tratamento igualitário a todos os possíveis contratantes e procedendo a contratação de bens necessários ao atendimento dos usuários.

BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO:

Justifica-se a necessidade de contratação que não pode aguardar os trâmites ordinários de licitação pública, sem causar impactos na continuidade de atividades administrativas da Fundação Hospitalar de Montes Claros, que se vê obrigada a manter um estoque para atendimento aos usuários. Nesse sentido, para prevenir riscos pelo desabastecimento há necessidade de adotar medidas emergenciais e urgentes. Justificamos a realização do Processo Análogo à Licitação com fulcro no Art. 24, IV da Lei 8.666/93, face ao disposto no artigo 26, da Lei supracitada.

Identificação do que se Pretende Alcançar com a Contratação:

A contratação de empresa para fornecimento de Material de Papelaria. Pretende-se com a contratação urgente e imediata garantir estoque mínimo para atendimento de usuários para os próximos meses. Consta nos autos estimativas dos preços obtidos por meio de consultas e coleta de orçamentos junto a fornecedores, sendo que os preços estão de acordo com os valores praticados, conforme comprovados pelas propostas apresentadas para cada item, demonstrando que os preços objeto das aquisições praticadas estão de acordo com preços de mercado justos da região.

O Objeto da Contratação, com os produtos e os resultados esperados com a execução do serviço:

O objeto é aquisição de Material de Papelaria. Esses insumos são utilizados na área da saúde com o objetivo de realizar atividades de assistência aos pacientes.

Há nos autos observância as exigências e formalidades legais que consistem em:

- 1 - parecer jurídico;
- 2 - comunicação à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial;
- 3 - razão da escolha do fornecedor; (menor preço);
- 4 - justificativa do preço (orçamentos). Ver cotações em anexo.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor estimado	
				Unit.	Total
Contrato Administrativo de Repasse de Recursos P410/2022-01					
1	Papel Sulfite BC A4 75g 210x297 c/500 Fls	Pct	1.075	27,30	29.347,50
TOTAL					29.347,50
<p>FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE MONTES CLAROS, à Avenida João XXIII, 1.207 - bairro Edgar Pereira, na cidade de Montes Claros/MG.</p> <p>O recebimento do objeto, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações, será realizado, em regra, no ato da entrega, pelo Serviço de Administração da Unidade Gestora requisitante, qual seja a Fundação Hospitalar de Montes Claros, pela Diretoria Administrativa e Gerência de Suprimentos.</p> <p>O recebimento definitivo será ratificado, em regra, pelo Serviço de Administração da Unidade Gestora requisitante ou pelo setor de Suprimentos no prazo de 10 (dez) dias, após a liberação para operação.</p> <p>No ato da entrega do objeto, o fornecedor deverá apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.</p> <p>Todos os bens entregues no recebimento deverão apresentar o mesmo padrão de qualidade, resistência e funcionalidades de acordo com a proposta apresentada e aprovada.</p> <p>Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os bens foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito.</p> <p>Nesse caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.</p>					
5 – PRAZO DE EXECUÇÃO					
<p>A entrega deverá ser efetuada na quantidade solicitada no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir do envio da ordem de fornecimento emitida pela FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE MONTES CLAROS.</p>					
6 – ESTIMATIVA DO VALOR					
<p>O valor estimado para contratação totaliza o montante de R\$ 29.347,50 (Vinte e nove mil, trezentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos). Conforme previsto nos Planos de Trabalho referente ao Contrato Administrativo de Repasse de Recursos P410/2022-01, firmado entre o Município de Montes Claros e a Fundação Hospitalar de Montes Claros. Registramos que os valores se baseiam em pesquisa de preço e que os custos estão de acordo com os praticados no Mercado.</p>					

7 – SETOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização da Execução do objeto a ser contratado é da Diretora Administrativa: Érika de Oliveira Lopes e da Coordenadora de Suprimentos: Cindy Paula Silva Almeida.

Montes Claros – MG, 19 de dezembro de 2022.

Cindy Paula Silva Almeida
Responsável pela elaboração

Érika de Oliveira Lopes
Diretora Administrativa

De acordo
Ana Paula Lopes Santos Guerra
Superintendente da Fundação Hospitalar Montes Claros