MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

Ata de R.P. nº */2024.**

Pregão Eletrônico Nº 015/2024

VALIDADE: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

Aos ----- dias do mês de --------- do ano de dois mil e vinte e quatro, a Autarquia **Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 19.558.782/0001-07, com sede na Rua Coletor Clóvis Teixeira de Carvalho, nº 250, Rosário, Carandaí – MG, CEP: 36.284-097, Bairro Rosário, Carandaí/MG, neste ato representado pelo Diretor Presidente, **José Carlos Teixeira Júnior** nomeado nos termos do Decreto nº 6599/2024, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO nº 015/2024, nas cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da empresa _____ CNPJ _____, estabelecida na Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____,CEP _____ na cidade de _____ – Estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, brasileiro(a)_____, _____, portador do RG. _____ SSP/_____ e CPF/MF nº _____, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 14.133/2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1 - A presente ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO, consignados em Ata de Registro de Preço, visando a futura e eventual **aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em botijão P13 e P45, para atender às necessidades do serviço de Nutrição e Dietética – SND da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,** conforme delineado no Anexo I do Edital do Processo Licitatório nº **018/2024**, modalidade Pregão Eletrônico nº **015/2024**.

1.2 - O Processo, Normas, Instruções, Edital, seus Anexos, assim também a proposta da CONTRATADA constante na licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº. 015/2024**, PASSAM A FAZER PARTE INTEGRANTE DESTE INSTRUMENTO INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÕES.

CLÁUSULA 2ª -DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - Os preços registrados, para futura e eventual aquisição e o quantitativo, segue abaixo conforme descrito na proposta da licitante vencedora, constantes no Edital do **Pregão Eletrônico nº 015/2024**:

Item	Unidade	Quant.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total

2.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

2.3 - Subordina-se ao regime de entrega de forma parcial, ou seja, de acordo com as necessidades do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí.

CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP

3.1 São obrigações do Órgão Gerenciador da ARP:

3.1.1 - Atestar nas notas fiscais/ faturas o efetivo fornecimento dos itens, objeto desta licitação.

3.1.2 - Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso.

3.1.3 - Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da ARP/Contrato.

3.1.4 - Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente.

3.1.5 - Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

3.1.6 - Notificar à Contratada, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da ARP/Contrato, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

3.1.7 - Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

3.1.8 - Rejeitar todo e qualquer material/serviço de má qualidade ou em desconformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

3.1.9 - Prestar informações pertinentes sempre que solicitado pela Contratada a respeito dos itens a serem adquiridos.

3.1.10 - Realizar as revisões de preços periodicamente e solicitar substituições de marcas sempre que necessário.

3.1.11 - Conferir todos os itens no momento da entrega, juntamente com a ordem de fornecimento e nota fiscal de simples remessa apresentada, e dar recebimento provisório dos mesmos.

CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

4.1 Constituem obrigações do Licitante Vencedor:

4.1.1 - Efetuar as entregas do objeto do Edital conforme as solicitações.

4.1.2 - Os itens **deverão ser entregues no Serviço de Nutrição e Dietética - SND, localizado nas dependências do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, situado na rua Clóvis Teixeira de Carvalho, nº 250, Rosário, CEP 36.284-097, Carandaí/MG, com acesso pela rua Dr. Rubens do Vale Amado, Rosário, Carandaí/MG**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 08:00 às 15:00h, em dias de expediente da Autarquia, ou em horário excepcional a ser combinado previamente com a Nutricionista Responsável, prazo este que será iniciado após a emissão da Ordem de Compra e serão recebidos conforme reza o art. 140, II, alínea "a" e "b" da Lei 14.133/2021.

4.1.2.1 - Os recipientes transportáveis de GLP devem estar cheios de acordo com o peso solicitado (P13 e P45), além de apresentar conformidade com regulamento técnico do INMETRO.

4.1.2.2 - A Autarquia se reserva no direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

4.1.2.3 - Em caso de não aceitação dos itens objeto deste Pregão, fica o fornecedor obrigado a retirá-los e substituí-los no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pelo Hospital, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções estabelecidas pela legislação vigente.

4.1.2.4 - **O atraso na entrega do produto superior a 03 (três) dias úteis será considerado inexecução contratual, estando a empresa vencedora sujeita às penalidades constantes da ARP/Contrato.**

4.1.3 - Caberá à licitante vencedora realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, com todo empenho e dedicação necessários, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução, obrigando-se ainda a:

4.1.3.1 - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato;

4.1.3.2 - Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Edital.

4.1.4 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

4.1.5 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da ARP/Contrato, conforme estabelece o art. 124, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, se for o caso.

4.1.6 - Emitir Nota Fiscal para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE.

4.1.7 - Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da (s) CONTRATADA (s), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados ao Diretor Presidente da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

4.1.8 - Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da ARP/Contrato, isentando a Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí de qualquer responsabilidade.

4.1.9 - Manter-se, durante a execução da ARP/Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.1.10 - Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação.

4.1.11 - Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação.

4.1.12 - Fornecer o produto em conformidade com este Termo de Referência, mediante a emissão de Ordem de Compra.

4.1.13 - Acusar o recebimento da Ordem de Compra, considerando que o prazo de entrega do produto será computado a partir da data do envio do documento através de e-mail constante no banco de dados do Setor de Compras.

4.1.14 - No caso de cancelamento de itens, a detentora da Ata, deverá encaminhar ao Setor de Compras a documentação formal comprobatória, se for o caso.

4.1.15 - **Em hipótese alguma serão deferidas as solicitações de substituições, trocas de marca, reajustes e cancelamentos referentes a ordens de compra já enviadas às empresas.**

4.1.15.1 - **Os pedidos de reajustes devem ser enviados através do e-mail comprashospitalsantana@gmail.com ou alternativamente serem entregues no Setor de Compras localizado na Rua Coletor Clóvis Teixeira de Carvalho, nº. 250, CEP: 36.284-097, Rosário, Carandaí/MG, no horário de 08h30min às 11h30min e de 13h30min às 16h30min, sob pena de não conhecimento do pedido e consequente fornecimento dos produtos até o envio de forma correta.**

4.1.15.2 - **A Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí não se responsabilizará por pedidos de reajustes endereçados por outras formas ou a outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Setor de Compras.**

4.1.17 - A entrega do produto deverá ser efetuada de forma global correspondente aos quantitativos da ordem de compra, exceto em caráter excepcional, quando devidamente justificado e autorizado pelo setor responsável.

4.1.18 - O Setor Requisitante reserva-se o direito de não aceitar o produto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, inclusive os cancelamentos, e substituições de marca, podendo cancelar a contratação.

4.2 - <u>Das obrigações complementares da Empresa Vencedora:</u>

4.2.1 - Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

4.2.2 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Setor Requisitante.

4.2.3 - Arcar com eventuais prejuízos causados a Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto deste Pregão.

4.2.4 - Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor.

4.2.5 - Responsabilizar-se pela carga e descarga dos produtos.

4.2.6 - Constar na Nota Fiscal dados bancários, número da ordem de compra bem como do empenho e considerar razão social da AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SANT'ANA DE CARANDAI.

4.2.7 - Em caso de não aceitação, quando do recebimento provisório dos produtos objeto deste Pregão, fica o Licitante obrigado a substituir os produtos, sem custo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pelo Setor Requisitante.

4.2.8 - Garantir o fornecimento e a prestação dos serviços de acordo com as normas específicas vigentes, sem interrupção, substituindo, sem ônus para a Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, a ausência de qualquer serviço, independentemente do motivo.

4.2.9 - Em casos excepcionais de falta de algum material e/ou insumo constante na Ordem de Compra emitida, a empresa deverá efetivar a remessa dos demais, justificando fundamentadamente os motivos da falta.

4.2.10 - Os insumos deverão estar de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou ainda por outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (CONMETRO), conforme disposto no inciso VIII, do art. 39 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), se for o caso.

4.2.11 - Os itens objeto dessa licitação deverão possuir informativo com instruções técnicas no idioma nacional, orientando sua utilização, manutenção, restrição e demais referências ao seu uso, se for o caso.

4.2.12 - Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela Contratante, indicando representante para manter contato com a Contratante para o esclarecimento de dúvidas.

4.2.13 - Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Autarquia com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

4.2.14 - Entregar o objeto constante da ARP/Contrato dentro das condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes na Especificação Técnica, Edital, Ata de Registro de Preços e anexos.

4.2.15 - Cumprir os prazos previstos na ARP/Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Contratante.

4.2.16 - Executar o cumprimento do contrato com pessoal habilitado, instruindo seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com urbanidade e respeito.

4.2.17 - A Contratada deverá cumprir o contrato dentro de elevados padrões, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, trocando tudo quanto for impugnado pela Fiscalização, em razão do serviço oferecido.

4.2.18 - A Contratada deverá encaminhar, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal da ARP.

4.2.19 - Os itens deverão atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes.

4.2.19.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

4.2.20 - A empresa vencedora será responsável pela garantia dos itens, na quantidade, especificação e local determinados na Ordem de Compras, de modo que atenda plenamente, às normas técnicas de fabricação, estoque, embalagem e transporte, preservando também, sempre, no que couber, as normas da ABNT, do INMETRO e as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, de modo a não causar quaisquer prejuízos à Administração Pública, se for o caso.

4.2.21 - Realizar a entrega dos itens, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, com selo/estampa do INMETRO, sempre que for o caso.

4.2.22 - **Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a autarquia por meio de seu representante legal, reduzirá a termos os fatos ocorridos e tomará as providências legais pertinentes.**

4.2.23 - A empresa vencedora será responsável pela: entrega dos produtos conforme necessidade, pela identificação dos itens, transporte (inclusive frete), documentação técnica, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

4.2.24 - Garantir a boa qualidade do (s) item (s) fornecido (s), mesmo após o vencimento da Ata de Registro de Preços, respondendo por vícios que porventura não possam ser constatados quando do recebimento.

4.2.25 - Substituir, após solicitação, ou propor a substituição da (s) marca (s) do (s) produto (s) utilizado (s), mantendo no mínimo o (s) padrão (ões) fixado (s), sempre que for comprovado que a qualidade da (s) marca (s) atual (is) não atende(m) mais às especificações exigidas ou se encontra (m) fora da legislação aplicável, quando for o caso.

4.2.26 - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

4.2.27 - Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

4.2.28 - Responder, integralmente, pelos danos causados ao hospital ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução da Ata de Registro de Preço/Contrato não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do hospital e participantes.

4.2.29 - Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 02 (dois) dias úteis da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos à ARP/Contrato.

4.2.30 - A Contratada deverá prestar o objeto da presente licitação dentro de elevados padrões, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização.

4.2.31 - **Ter em seus estoques quantitativos suficientes para atender este Hospital, na forma e qualidades adequadas, de acordo com os parâmetros adotados pelo órgão fiscalizador oficial competente.**

CLÁUSULA 5ª - DA VIGÊNCIA

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

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

6.1 - O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá ao Servidor Requisitante ou a Servidor devidamente designado pela Direção da Autarquia, competindo-lhe:

a) efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações dos itens registrados;
b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços dos objetos desta aquisição, de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
c) notificar o fornecedor registrado via e-mail ou telefone, para retirada da nota de empenho;
d) observar, durante a vigência da presente ata que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
f) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

6.2 - As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Autarquia, assim como serem utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

6.3 - O servidor ficará a cargo de realizar pesquisas de preços dos itens registrados, de forma a avaliar os preços a serem contratados, bem como elaborará as estimativas de consumo e os cronogramas de contratação.

CLÁUSULA 7ª - DO RESPONSÁVEL PELA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - **Será responsável pela conferência dos itens o Setor Requisitante**, que deverá atestar os mesmos, para viabilizar o encaminhamento das Notas Fiscais para as providências de pagamento, realizando para tanto, as seguintes funções:

7.1.1 - Elaborar o plano de fiscalização da ARP em conformidade com o mapa de riscos relacionado à fiscalização da ARP;

7.1.2 - Analisar a conformidade dos itens entregues em relação aos critérios e condições estabelecidos na APR e registrar as análises em lista de verificações construída a partir do plano de fiscalização da ARP;

7.1.3 - Avaliar a qualidade dos itens entregues, com auxílio de listas de verificações e questionários de avaliações construídas a partir do plano de fiscalização da ARP;

7.1.4 - Comunicar-se com o preposto da Contratada, ou com a Contratada, para corrigir eventuais falhas na execução do objeto;

7.1.5 - Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto ao objeto da APR e comunicar situações que exijam notificação da Contratada;

7.1.6 - Encaminhar os registros que comprovam a fiscalização, com destaque para eventuais problemas encontrados, providências adotadas e problemas não corrigidos;

7.1.7 - Atestar as faturas;

7.1.8 - Elaborar relatório final da fiscalização da ARP, relatório esse que consolidará os registros e relatórios parciais de acompanhamento da execução da ARP;

7.1.9 - Observar, durante a vigência da contratação sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

7.1.10 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades.

CLÁUSULA 8ª– DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇO:

8.1 - Reequilíbrio econômico-financeiro:

8.1.1 - O Contrato/ARP decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

8.1.2 - O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato/ARP, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

8.1.2.1 - Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

8.1.2.2 - Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

8.1.3 - Para solicitar o reequilíbrio não poderá haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.

8.1.4 - Os pedidos de reequilíbrio não suspendem a entrega de itens já empenhados e solicitados. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores à decisão final da Autoridade Competente.

8.1.5 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do fornecimento.

8.1.6 - A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

8.1.7 - Independentemente da solicitação, o Órgão Gerenciador poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação.

8.1.8 - A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo à Autarquia a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.1.9 - Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Autarquia e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste Termo de Referência.

8.1.10 - O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

8.1.11 - Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Autarquia deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

8.2 - Reajuste de Preço:

8.2.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato.

8.2.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

8.2.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.2.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.2.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.2.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.2.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.2.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA 9ª - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1 - O REGISTRO DO FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação nas seguintes hipóteses:

9.1.1 - Pela Autarquia, quando:

a) O FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
b) O FORNECEDOR, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;
c) O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa, de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 137 e incisos da Lei Nacional nº14.133/2021;
d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
e) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso VIII, art. 137 e incisos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

9.1.2 - Pelo FORNECEDOR, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

9.2 - O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

9.3 - A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos no Subitem 8.1.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante do recebimento ou por e-mail cadastrado na proposta.

9.4 - No caso de o FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Minas Gerais, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

9.5 - A solicitação do FORNECEDOR ou prestador de serviços para cancelamento do Registro de Preços, não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultado à Autarquia a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA 10ª - DAS PENALIDADES

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira durante o certame;

10.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4 - Deixar de apresentar amostra; ou

10.1.2.5 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

10.1.5 - Fraudar a licitação.

10.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento; e

10.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

10.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

10.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2 - Com fulcro na Lei Nacional nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1 - Advertência;

10.2.2 - Multa;

10.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes; e

10.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

10.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 07 (sete dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1., 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2023.

10.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA 11ª - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1 - Os itens referentes ao objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições, recebidos provisoriamente no âmbito estabelecido neste Termo de Referência, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no fornecimento definitivo.

11.1.1 - Os Licitantes deverão se atentar para todas as especificações de cada item. Caso no ato da entrega o item esteja apresentando divergência do que foi licitado, a entrega será recusada.

11.2 - A Autarquia se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

11.3 - Em caso de não aceitação, quando da entrega provisória dos itens, fica o Licitante obrigado a substituir os itens, sem custo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pelo Setor Requisitante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas neste Termo de Referência e administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 14.133 e suas alterações.

11.4 - O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

11.5 - A Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí não aceitará qualquer entrega em atraso, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à empresa vencedora efetuar as substituições necessárias no prazo determinado, sob pena de aplicação das sanções legais e/ou rescisão contratual.

11.6 - A entrega dos itens objeto desta licitação **será no local e horário designado no subitem 11.7 ou no constante na Ordem de Compra** que será feita pelo Setor Responsável e obedecerá ao seguinte trâmite:

11.6.1 - O Setor Responsável, de posse dos documentos apresentados pelo Detentor, verificará a entrega dos itens provisoriamente para verificação de especificações, quantidades, marcas, preços, prazos e outras informações pertinentes.

11.6.2 - Os itens entregues com irregularidade, em desacordo com as normas previstas neste edital ou fora dos padrões determinados serão devolvidos em até 2 (dois) dias úteis, devendo ser substituídos em até 2 (dois) dias úteis.

11.6.3 - A não substituição dos itens em que se tenha verificado irregularidade após o decurso do prazo previsto no subitem 9.6.2 acarretará o não recebimento definitivo dos mesmos, além da aplicação das penalidades previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

11.6.4 - Em caso de irregularidade não sanada pelo Detentor, a responsável pelo recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à Coordenação de Compras para providências de penalização.

11.6.5 - O item que estiver de acordo com as especificações, quantidades, marcas, preços e prazos estabelecidos, será aprovado e recebido definitivamente, mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva.

11.6.6 - **Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento de objeto diverso do licitado ou com qualquer diferença das exigências e propostas contidas na Especificação Técnica, no Edital e na Ata de Registro de Preços/Contrato.**

11.7 - Os itens **deverão ser entregues no Serviço de Nutrição e Dietética - SND, localizado nas dependências do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, situado à rua Clóvis Teixeira de Carvalho, nº 250, Rosário, CEP 36.284-097, Carandaí/MG, com acesso pela rua Dr. Rubens do Vale Amado, Rosário, Carandaí/MG**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 08:00 às 15:00h, em dias de expediente da Autarquia, ou em horário excepcional a ser combinado previamente com a Nutricionista Responsável, prazo este que será iniciado após a emissão da Ordem de Compra e serão recebidos conforme reza o art. 140, II, alínea "a" e "b" da Lei 14.133/2021.

11.7.1 - Os recipientes transportáveis de GLP devem estar cheios de acordo com o peso solicitado (P13 e P45), além de apresentar conformidade com regulamento técnico do INMETRO.

11.7.2 - A Autarquia se reserva no direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

11.7.3 - Em caso de não aceitação dos itens objeto deste Pregão, fica o fornecedor obrigado a retirá-los e substituí-los no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pelo Hospital, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções estabelecidas pela legislação vigente.

11.7.4 - **O atraso na entrega do produto superior a 03 (três) dias úteis será considerado inexecução contratual, estando a empresa vencedora sujeita às penalidades constantes da ARP/Contrato.**

11.8 - Quanto da entrega dos itens fica com responsabilidade da licitante vencedora despesas, tais como: transporte (inclusive frete), seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

CLÁUSULA 12ª - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

12.1 - O objeto do presente Edital será fornecido pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

12.2 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a apresentação de nota fiscal acompanhada das correspondentes requisições.

12.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.3.1 - As notas fiscais emitidas deverão conter, além das informações já exigidas, o destaque da retenção de imposto de renda de acordo com as disposições da IN RFB nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e as alíquotas do Decreto Municipal nº 6447/2023.

12.3.2 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive fornecimento de bens e prestação de serviços.

12.3.3 - O valor do imposto sobre a renda retido será considerado como mera antecipação do que for devido pelo contratado à União.

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

12.5 - A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
b) Certidão de regularidade com o FGTS;
c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.6 - A Nota Fiscal somente será liberada quando o serviço estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, inclusive devendo discriminar as retenções e respectivas bases de incidência referente a INSS e ISSQN na execução contratual, na forma da legislação aplicável.

12.6.1 - Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, no Termo de Referência e Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a empresa vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

12.7 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

12.8 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 02 (duas) vias.

12.9 - No ato de assinatura da ARP, a empresa vencedora deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

12.10 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da empresa vencedora.

12.11 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA 13ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - O Registro de Preços independente de dotação orçamentária.

CLÁUSULA 14ª - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - Não obstante ao fato de a empresa vencedora ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos itens objeto desta licitação, a Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos itens em execução.

CLÁUSULA 15ª - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - O Contratante promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA 16ª - DASOBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD:

16.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4 - A Autarquia deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA 17ª - DA RESCISÃO

17.1 - A ata de registro de preços poderá ser rescindida na ocorrência dos motivos previstos na Lei Nacional nº 14.133/2021 e pelo Contratante, na defesa do interesse público, sem que deste ato resulte indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA 18ª - DOS CASOS OMISSOS

18.1 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 19ª - CONDIÇÕES GERAIS

19.1 - As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital 018/2024 do Pregão Eletrônico nº 015/2024.

19.2 - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado desta Ata de Registro de Preços.

19.3 - A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 82, § 5º, inciso VI, da Lei 14.133, de 2021.

19.4 - O modelo de gestão do contrato e a forma de recebimento do objeto encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital 004/2024 do Pregão Eletrônico nº 003/2024.

19.5 - Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

CLÁUSULA 20ª - DO FORO

20.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Carandaí - MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução da presente Ata.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Carandaí/MG, _____ de _____de 2024.

_____

AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SANT'ANA DE CARANDAI
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇO

_____

EMPRESA VENCEDORA

Testemunhas: _____
CPF: _____

Testemunhas: _____
CPF: _____