EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 020/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

EDITAL: Nº 021/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

AVISOS IMPORTANTES

INSTRUÇÕES PARA CADASTRO NO SISTEMA SH3

1. Para iniciar o cadastro no sistema eletrônico de pregão, será necessário o registro do fornecedor (EMPRESA) e seus respectivos representantes, conforme segue:
a) Acessar o painel pregão eletrônico em https://hospitalcarandai.licitapp.com.br// ;
b) Selecionar a opção (ENTRAR), caso não possua acesso, escolher a opção (ainda não tenho cadastro, assim, será direcionado para a página https://hospitalcarandai.licitapp.com.br//novo Usuário). Feito isto, preencher os dados necessários e incluir os documentos solicitados pelo sistema. **OBS: Lembrando que nesse primeiro momento o cadastro será referente à empresa (fornecedor).**
c) Após a finalização do cadastro principal (FORNECEDOR), fazer o login para acessar o sistema;
d) Em seguida preencher o nome e e-mail do representante (USUÁRIO) que irá dar andamento no sistema, automaticamente um CONVITE será enviado para o e-mail informado, para que o representante (USUÁRIO) faça a inclusão das informações necessárias e inicie a operacionalização do sistema. **OBS: Sempre que a empresa quiser cadastrar um novo usuário (representante para Sessão), será necessário fazer o login: com a opção Fornecedor, CNPJ e senha.**

ATENÇÃO

Para **CADASTRAR A PROPOSTA** e enviar a documentação o representante da empresa deverá logar com a opção **Usuário/representante, utilizando o CPF e Senha**, pois, é com este perfil que será anexada a documentação, **PREENCHIDA A PROPOSTA** e enviados os lances eletrônicos da empresa que o credenciou.
Havendo dúvidas o interessado poderá contatar o Setor de Licitações pelo telefone 0800-032-1020, ramal saúde. Em caso de ligação é importante que o licitante evite se identificar ou identificar a empresa, assegurando, assim, o relevante sigilo de sua participação na licitação.

1. DA LICITAÇÃO

O **Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí**, sediado à Rua Coletor Clóvis Teixeira de Carvalho, n° 250, CEP: 36.284-097, Bairro Rosário, Carandaí/MG, neste ato representado pela Diretora Presidente, Sra. Celine Maria Pinto Abidalla Barreto, nomeada nos termos do Decreto nº 7119/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, para Registro de Preços, **na modalidade PREGÃO**, **na forma ELETRÔNICA**, CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, que se regerá pelas disposições da Lei Nacional nº 14.133/2021 com suas alterações posteriores, do Decreto Municipal nº 6279/2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2023 e da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

2. INFORMAÇÕES SOBRE A SESSÃO PÚBLICA

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 8h do dia 17/10/2026
TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 8h do dia 28/10/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 9h do dia 28/10/2026
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).
LOCAL: Portal: https://hospitalcarandai.licitapp.com.br//

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira nomeada nos termos da Portaria nº 001/2026 e pela Equipe de Apoio.

Área demandante: Almoxarifado Central da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí.

2.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Pregoeira comunicará através do "c*hat*" sobre a nova data da realização da Sessão.

3. DO OBJETO

3.1 - A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a Autarquia, de menor preço por item, para o REGISTRO DE PREÇO, consignados em Ata de Registro de Preço, visando a futura e eventual **Aquisição de material de papelaria e escritório para atender as necessidades da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, conforme especificação contida no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.**

3.2 - Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas na internet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3.3 - A licitação será dividida em **ITENS,** conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se a licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3.4 - O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3.5 - Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

3.6 - Os proponentes deverão apresentar proposta incluindo a carga tributária, o frete e todas as despesas incidentes, que correrão à conta da licitante.

4. DA CONDUÇÃO DO PREGÃO

4.1 - A Pregoeira nomeada pela Diretora Presidente da Autarquia para a condução do Pregão terá, em especial, as seguintes atribuições:

4.1.1 - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.1.2 - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

4.1.3 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

4.1.4 - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;

4.1.5 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

4.1.6 - Desclassificar propostas indicando os motivos;

4.1.7 - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

4.1.8 - Verificar e julgar as condições de habilitação;

4.1.9 - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.1.10 - Indicar o vencedor do certame;

4.1.11- Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

4.1.12 - Elaborar a ata da sessão; e

4.1.13 - Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

5. DO REGISTRO DE PREÇO

5.1 - As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1 - A presente licitação destina-se **EXCLUSIVAMENTE** à participação de MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP ou ainda MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

6.1.1 - Consideram-se Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempresas – ME e Microempreendedores Individuais - MEI, as pessoas jurídicas que se adequem às disposições previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123 de 2006 e Microempreendedor Individual – MEI, aquelas que preencham os requisitos do artigo 18-A da mesma Lei Complementar e suas posteriores alterações.

6.1.2 - Não havendo no mínimo três Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Microempresas – ME ou Microempreendedores Individuais – MEI em disputa, as empresas que não sejam EPP, ME ou MEI poderão se cadastrar no presente certame e participar da fase de lances, em conformidade com o disposto no Inciso II do Artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas. empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

6.3 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.4 - Os licitantes deverão utilizar o sistema SH3 Informática Ltda, para apresentar a documentação de habilitação, ofertar a proposta e enviar seus lances.

6.5 - A participação em licitação, expressamente reservada à Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempresas – ME e Microempreendedores Individuais – MEI, por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação de penalidade de impedimento de licitar ou contratar com o Município, sem prejuízo de multas previstas neste Edital e das demais cominações legais (Acórdão RCU 298/2011 – Plenário), salvo se não comparecerem no mínimo três fornecedores competitivos que enquadrem nestas condições, em conformidade com o disposto do subitem 6.1.2.

6.6 - A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

6.7 - Não cabem aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

6.8 - Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

6.8.1 - **Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "SIM" ou "NÃO" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo ao Termo/declaração de aceite, a qual declara não existir impedimento para se habilitar na presente licitação e que cumpre todas as exigências do instrumento convocatório e da legislação.**

6.9 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital e Lei Federal nº 14.133/21, especialmente o artigo 156 da NLL (Nova Lei de Licitações).

6.10 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

6.11 - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a Autarquia, em nenhum caso, responsável por eles. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

6.12 - Não poderão disputar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

a) Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação. Ressalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Cam., Dou de 04/10/2011).
b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
c) Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.
d) Enquadrada nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/21.
e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
f) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Nacional n.º 14.133/2021.
g) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados:
g.1) O impedimento de que trata este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
g.2) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
g.3) O disposto nestes itens não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
g.4) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Nacional nº 14.133/2021.
g.5) A vedação de que trata este item estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

6.13 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

6.14 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

6.15 - Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

6.16 - O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.17 - Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Nacional nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

7.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial, mesmo local em que foi publicado o Edital na íntegra, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimentos deverão ser protocolados na forma eletrônica, em uma das seguintes formas: a) No Sistema do Pregão Eletrônico, através do sistema no site "https://hospitalcarandai.licitapp.com.br//"; ou b) Direcionado ao e-mail "licitahmsc@carandai.mg.gov.br".

7.4 - Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação e responder aos pedidos de esclarecimentos feitos a este processo licitatório.

7.5 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

7.6 - Acolhida a impugnação será definida e publicada nova data para a realização do certame.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.3.1 - Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

8.3.2 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.3.3 - Não possuem empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.3.4 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.4 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.5.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

8.5.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 ou 8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.7 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.8 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

8.9 - Caberá aos licitantes interessados em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.10 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor do item;
b) Marca;
c) Fabricante; e
d) Descrição detalhado do objeto contratado, contendo informações similares à especificação do Termo de Referência.

9.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam ao licitante.

9.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

9.5 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.7 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

9.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade o cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

9.9.1 - A proposta que não constar a validade será considerada automaticamente válida por 60 (sessenta) dias.

9.10 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

9.11- O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local/link indicados neste Edital.

10.2 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

10.6 - O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço unitário do item.**

10.7 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.8 - O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.9 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,10 (dez centavos).**

10.10 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10.11 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

10.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.12.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.12.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.12.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.12.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.12.5 - Após o reinício previsto no item supra os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.13 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, de acordo com o modo de disputa adotado neste Edital, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.14 - No caso de licitação por Menor Preço serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, a Pregoeira poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

10.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.16 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.17 - No caso de desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.18 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.19 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

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

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

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

10.21 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.21.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Nacional nº 14.133/2021, nesta ordem:

10.21.1.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.21.1.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

10.21.1.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.21.1.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.21.2 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.21.2.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.21.2.2 - Empresas brasileiras;

10.21.2.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.21.2.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

10.22 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.22.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Autarquia.

10.22.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.22.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.22.4 - A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.22.5 - É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.23 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, e neste Edital no seu Item 6, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
d) Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de Carandaí.

11.1.1 - Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

11.1.2 - 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° 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.

11.1.2.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.2.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.2.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.3 - Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.2 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.3 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.

11.4 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2023.

11.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.5.1 - Contiver vícios insanáveis.

11.5.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

11.5.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

11.5.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Autarquia.

11.5.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.6 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Autarquia.

11.6.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput deste Item, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

11.6.1.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.6.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.7 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.8 - Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

11.9 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

11.9.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.9.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

11.11 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.12 - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2h (duas horas)**, a contar do momento do comunicado, sob pena de não aceitação da proposta.

11.12.1 - É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.12.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante ou procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de laudos técnicos, catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

11.14 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.15 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "**chat**" a nova data e horário para a continuidade dela.,

11.16 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 - Os documentos listados neste Item do Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

12.2 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.2.1 - Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.3 - Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

12.3.1 - Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e se o Edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

12.4 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

12.5 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.6 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.7 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.8 - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

12.10 - É de responsabilidade do licitante, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

12.10.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

12.11 - A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.12 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.13 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**, e se o licitante 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.

12.13.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.14 - Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado.

12.14.1 - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.14.2 - Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

12.15 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

12.15.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.15.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.16 - Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.17 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

12.18 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.19 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

12.20 - Para fins de habilitação no presente certame, é indispensável a apresentação dos seguintes documentos:

12.20.1 - Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou
c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou
f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; ou
g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

12.20.1.1 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.20.2 - Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, apresentará:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
b) Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal;
c) Certidão Negativa de Débito com créditos tributários federais e à dívida ativa da União, incluindo a regularidade com as contribuições previdenciárias, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado.
e) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal.
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de **Débitos Trabalhistas - TST**, 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.
NOTA 1: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições for anterior a 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão contendo documentação e proposta comercial.

12.20.3 - Quanto à **REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA**, apresentará:

a) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

12.20.3.1 - Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

12.20.4 - Quanto à **REGULARIDADE TÉCNICA**, apresentará:

a) Alvará ou Licença de Funcionamento emitido pelo Departamento de Fazenda Municipal da sede da empresa licitante, ou a prorrogação do mesmo, ou ainda, quando dispensado no Município de origem da empresa licitante, deverá ser apresentada declaração, legislação municipal ou outro documento que comprove a dispensa do Alvará ou Licença de Funcionamento, quando for o caso.
Obs.: Em caso de Alvará ou Licença Funcionamento vencido, a licitante deverá apresentar cópia legível da solicitação (protocolo) de revalidação, dentro do prazo estabelecido em lei, acompanhada da cópia legível do Alvará ou Licença de Funcionamento vencido.

12.20.5 - Quanto às **DECLARAÇÕES**, apresentará:

a) As licitantes deverão apresentar Declaração Unificada, sem excluir qualquer termo do declarado **CONFORME MODELO DO ANEXO V:**

12.21 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

12.21.1 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.21.2 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.22 - A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.23 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no **"chat**" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.24 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.25 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.26 - Havendo inabilitação haverá nova verificação pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.27 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13. AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTO

13.1 - Havendo dúvida quanto à autenticidade de qualquer documento exigido neste instrumento, cuja autenticação não se dá por meio eletrônico/site/internet, a Pregoeira poderá **fazer consulta por telefone ao órgão emitente do documento para consulta da regularidade** ou exigir que a licitante apresente o documento em original ou cópia autenticada em cartório, em uma das formas a seguir:

a) Encaminhar o documento em original ou cópia autenticada em cartório, por meio de serviço de entrega (Correios ou outro) no prazo máximo de 02 (dois) úteis, a contar do primeiro dia posterior à data de término da sessão eletrônica. A não postagem da documentação ensejará a inabilitação da empresa licitante e aplicação das penalidades e sanções cabíveis.
b) Encaminhar o documento cópia autenticada digitalmente para o e-mail: **licitahmsc@carandai.mg.gov.br** ou por meio de serviço de entrega (Correios ou outro), no prazo máximo de 02 (dois) úteis, a contar do primeiro dia posterior à data de término da sessão eletrônica.
c) Comparecer, no prazo máximo de 02 (dois) úteis, a contar do primeiro dia posterior à data de término da sessão eletrônica, no Setor de Licitações (Rua Coletor Clóvis Teixeira de Carvalho, nº 250, Nossa Senhora do Rosário, CEP: 36.284-097, no Município de Carandaí - MG) portando o documento original, para que o agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, ateste a autenticidade dele.

13.1.1 - O licitante quando se utilizar do serviço de entrega/postagem (Correios ou outro) deverá encaminhar à Autarquia, no prazo estipulado acima, o comprovante de rastreio e postagem.

13.1.2 - O não cumprimento do prazo estipulado nas alíneas a, b e c, ensejará a inabilitação da empresa licitante e aplicação das penalidades e sanções cabíveis.

13.1.3 - O documento a ser entregue à Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí deverá ser o original ou cópia autenticada fiel do documento que originou aquele apresentado na sessão eletrônica. Portanto, a tentativa de substituir a documentação apresentada na sessão, ensejará a inabilitação da empresa licitante e aplicação das penalidades e sanções cabíveis.

13.1.4 - A possibilidade de o licitante autenticar seu documento em data posterior ao término da sessão eletrônica, não o isenta da obrigatoriedade de apresentar a documentação exigida no Edital.

13.1.5 - A documentação a ser autenticada deverá ser encaminhada para o Setor de Licitação do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, situado à Rua Coletor Clóvis Teixeira de Carvalho, nº 250, Nossa Senhora do Rosário, CEP: 36.284-097.

14. DOS RECURSOS

14.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

14.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante observará:

14.3.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido prazo mínimo de **20 (vinte) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.

14.3.2 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.3.3 - Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Nacional nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.4 - A falta de manifestação do licitante na forma do Subitem 14.3.1, quanto à intenção de recorrer, importará a decadência desse direito.

14.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.8 - As razões e as contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas em campo próprio do sistema ou através do e-mail: **licitahmsc@carandai.mg.gov.br.**

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

14.10 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1 - A convocação se dará por e-mail e/ou site oficial da Autarquia, pelo endereço http://hospital.carandai.mg.gov.br/ (aba editais) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta ou cadastro do fornecedor no banco de dados do município, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - Após a adjudicação do seu objeto e a homologação desta licitação, a empresa vencedora assinará a Ata de Registro de Preços, junto à Autarquia Hospital Municipal Santana de Carandaí, que incluirá as condições estabelecidas neste Edital, na Minuta da Ata de Registro de Preços e nos demais Anexos, além de outras fixadas na proposta vencedora e necessárias à fiel execução do objeto licitado.

17.2 - A licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da convocação que será enviada através do e-mail:contratoshospital@carandai.mg.gov.br, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.2.1 - A Ata de Registro de Preços será encaminhada, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante, e poderá ser assinada eletronicamente e encaminhado de volta para o mesmo e-mail.

17.2.2 - A licitante vencedora poderá também imprimir e assinar o instrumento, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Setor de Licitações da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí no endereço Rua Coletor Clóvis Teixeira de Carvalho, nº 250, Nossa Senhora do Rosário, Carandaí – MG, CEP: 36.284-097.

17.2.3 - O prazo constante no item 17.2, poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Autarquia.

17.2.4 - A via do instrumento destinada a Licitante Vencedora, devidamente assinada pela Autarquia, será disponibilizada através de scaner para o e-mail disponibilizado pelo licitante, ou para retirada no Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

17.3 - Ocorrendo o descumprimento previsto no item anterior, a Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação.

17.4 - A Ata deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor(a), sócio(a) da empresa ou procurador(a)), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

17.5 - A licitante deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a contratante imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do compromisso.

18. DAS PENALIDADES

18.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

18.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida;

18.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2 - Com fulcro na Lei Nacional nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.686/2026, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1 - Advertência;

18.2.2 - Multa;

18.2.3 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Carandaí; e

18.2.4 - 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.

18.3 - A aplicação das sanções observará a natureza e gravidade da infração, circunstâncias agravantes e atenuantes, danos causados à Administração e demais critérios previstos no Decreto Municipal nº 7.686/2026.

18.4 - As multas aplicáveis observarão as modalidades, bases de cálculo e limites estabelecidos no Decreto Municipal nº 7.686/2026, sendo:

18.4.1 - Multa moratória incidente sobre o valor da parcela inadimplida, no percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada conforme regulamentação;

18.4.2 - Multa por retardamento injustificado aplicada quando houver atraso na execução ou entrega do objeto sem motivo legítimo, calculada nos termos do Decreto Municipal nº 7.686/2026;

18.4.3 - Multa por entrega em desacordo com as especificações que incide quando o objeto fornecido não atender às condições técnicas, de qualidade ou especificações previstas no Edital e contrato, observados os limites regulamentares;

18.4.4 - Multa compensatória aplicada em casos de inexecução parcial ou total do contrato, conforme hipóteses e limites previstos no Decreto Municipal nº 7.686/2026;

18.5 - As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7.686/2026;

18.6 - A aplicação das multas seguirá o procedimento regulamentar previsto no Decreto Municipal nº 7.686/2026;

18.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar terá alcance restrito à Administração Pública direta e indireta do Município de Carandaí, observando-se o prazo máximo previsto no Decreto Municipal nº 7.686/2026;

18.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 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 e Decreto Municipal nº 7.686/2026;

18.9 - 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 18.1.3, 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 Decreto Municipal nº 7.686/2026;

18.10 - A instauração de processo administrativo para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade seguirá integralmente o procedimento previsto no capítulo VII do Decreto Municipal nº 7.686/2026, observando os princípios da legalidade, publicidade, contraditório e ampla defesa.

18.11 - É cabível recurso da decisão que solucionar o processo referente às penalidades de:

I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar.

18.11.1 - O recurso deverá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação da decisão condenatória no Diário Oficial do Município – DOM, por petição dirigida à autoridade que prolatou a decisão recorrida, contendo:

I - Os nomes e a qualificação das partes;
II - A exposição do fato e do direito;
III - As razões do pedido de reforma ou de decretação de nulidade;
IV - O pedido de nova decisão.

18.11.2 - O recurso devolve à autoridade que prolatou a decisão toda matéria discutida no processo e terá efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

18.12 - A autoridade que prolatou a decisão recorrida poderá se retratar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, absolvendo o recorrente, exarando nova decisão ou retornando à fase de instrução processual. Compete Prefeito Municipal julgar os recursos contra as decisões que aplicarem as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar. O prazo para julgamento do recurso é de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos pela autoridade competente, devendo o extrato da decisão ser publicado no DOM.

18.13 - Não é cabível recurso da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Nesses casos, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação da decisão no DOM.

18.13.1 - O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de seu recebimento, e terá efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

18.14 - A aplicação das sanções previstas neste Edital e no Decreto Municipal nº 7.686/2026 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - O registro de preço independe de previsão orçamentária.

20. DA CONVERSÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO EM CONTRATO

20.1 - Conforme interesse discricionário da Autarquia, a Ata de Registro de Preço poderá ser convertida em contrato, respeitando o saldo de quantitativos.

20.2 - A Conversão se dará com a confecção do CONTRATO ADMINISTRATIVO, conforme minuta que faz parte de Anexo deste Edital.

20.3 - O Fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da convocação que será enviada através do e-mail: contratoshospital@carandai.mg.gov.br, para assinatura Contrato.

20.3.1 - O Contrato será encaminhado, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante, e poderá ser assinado eletronicamente e encaminhado de volta para o mesmo e-mail.

20.3.2 - O Fornecedor poderá também imprimir e assinar o instrumento, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Setor de Licitações da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí no endereço Rua Coletor Clóvis Teixeira de Carvalho, nº 250, Nossa Senhora do Rosário, Carandaí – MG, CEP: 36.284-097.

20.3.3 - O prazo constante no item 20.3, poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Autarquia.

20.3.4 - A via do instrumento destinada ao Fornecedor, devidamente assinada pela Autarquia, será disponibilizada através de scaner para o e-mail disponibilizado pelo licitante, ou para retirada no Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

20.4 - O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

20.5 - A licitante deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a contratante imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do compromisso.

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1 - Fica assegurado à Autarquia Municipal o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.2 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

21.3 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.4 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.5 - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.6 - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21.7 - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8 - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é a Diretora Presidente do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí.

22. DA OBRIGAÇÃO DA LICITANTE

22.1 - Caberá à licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

a) Credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame;
b) Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e
e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

23. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO:

23.1 - Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

24.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

25. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

25.1 - As regras sobre o preço e o pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

26.2 - 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

26.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

26.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

26.7 - 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 na Administração.

26.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.10 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico http://hospital.carandai.mg.gov.br/, podendo ser consultado com o preenchimento dos campos pesquisa no endereço https://hospitalcarandai.licitapp.com.br/ e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Coletor Clóvis Teixeira de Carvalho, nº 250, Nossa Senhora do Rosário, Carandaí – MG, CEP: 36.284-097, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (32) 3361-1481 ou 0800 032 1020 ramal saúde e através do e-mail: **licitahmsc@carandai.mg.gov.br.**

26.11 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência.
ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preço.
ANEXO III - Minuta do Contrato Administrativo.
ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços.
ANEXO V - Declaração Unificada.

Carandaí, 15 de setembro de 2026.

_____
Celine Maria Pinto Abidalla Barreto
Diretora Presidente
Decreto nº 7119/2025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo responsável do Almoxarifado Central, e segue devidamente assinado por: Tiago Luís de Carvalho Paula. Este servirá de base para todo o procedimento licitatório.

1. OBJETO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a Autarquia, de menor preço por item, para o REGISTRO DE PREÇO, consignados em Ata de Registro de Preço, visando a futura e eventual **Aquisição de material de papelaria e escritório para atender as necessidades da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,** conforme especificações contidas no Termo de Referência**.**

2. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, NATUREZA, VIGÊNCIA, REGISTRO DE PREÇOS/CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

2.1 - Primeiramente compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, garantindo maior proteção no atendimento ao público e ao quadro funcional deste órgão, torna-se necessária a referida contratação.

Na lição de Hely Lopes Meirelles, "Denomina-se motivação a exposição ou a indicação por escrito dos fatos e fundamentos jurídicos do ato (CF. Artigo 50, caput, da Lei 9.784/1999)". O "agente da Administração, ao praticar o ato, fica na obrigação de justificar a existência do motivo, sem o quê o ato será inválido ou, menos invalidável, por ausência de motivação".

Na CF em seu Artigo 196º, aponta a saúde como "dever do Estado", estendendo a noção de dever como ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde da população, o que, indefectivelmente, perpassa por canais de aquisição de bens e/ou materiais para efetivação desta máxima.

Ressaltamos que a aquisição destes itens se faz necessária para recompor, sanar e melhorar, ainda mais, a qualidade dos serviços, garantindo o desempenho das atividades rotineiras nos diversos setores deste nosocômio. Dessa forma, torna-se indispensável e fundamental a aquisição dos itens solicitados.

2.2 - De acordo com a Justificativa apresentada pelo Setor Requisitante através dos Documentos de formalização da demanda – DFD, a presente aquisição de materiais de papelaria e escritório é necessária para garantir o funcionamento contínuo dos setores da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, assegurando o registro e controle documental, bem como o suporte às rotinas administrativas.

A disponibilidade de tais itens é essencial para assegurar o fluxo normal das rotinas internas, incluindo a emissão de prontuários, registros médicos, relatórios administrativos, documentos oficiais e atendimento direto aos usuários do sistema público de saúde, cuja interrupção configuraria prejuízo à continuidade do serviço público de saúde no município.

Portanto, a contratação se mostra necessária e estratégica para a continuidade das atividades da Autarquia, garantindo eficiência administrativa, cumprimento das normas legais e melhor utilização dos recursos públicos.

2.3 - Justifica-se a adoção da licitação pelo Sistema de Registro de Preços, visto que pela natureza do objeto fica evidenciada a necessidade de contratações frequentes, e ainda, trata de itens cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo exato demandado durante a vigência da ARP, além da redução dos custos operacionais e na composição de estoque, pois não terá a necessidade de estocar os itens, ocupando espaço desnecessário neste nosocômio, pois somente haverá a contratação e entrega quando surgir a necessidade efetiva. Vale ressaltar também que com o registro de preços, a realização frequente de licitação durante o exercício financeiro é reduzida, não se fazendo necessária a cada demanda, refletindo na redução de custos operacionais e de publicidade, além de proporcionar agilidade e otimização nas contratações públicas, pois a licitação estará realizada, as condições de fornecimento ajustadas, os preços e os fornecedores definidos.

No caso específico, não existe a possibilidade de definição do quantitativo exato de utilização, pois depende basicamente da necessidade de usuários do sistema de saúde. Deseja-se que todos tenham uma ótima saúde, mas vindo a necessitarem dos serviços desta Instituição, e sendo o dever do Poder Público em fornecê-los, assim o fará com o devido atendimento dos ditames legais e princípios lógicos. Por isso é impossível prever o quantitativo, pois depende da necessidade extraordinária da população.

O Registro de Preços deverá ser firmado sobre o **menor preço por item.**

2.4 - Trata-se de bens comuns a serem contratados na modalidade pregão por terem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e por conter especificações usuais de mercado sendo realizado na modalidade pregão em sua forma eletrônica, com fulcro no art. 6º, XII da Lei nº 14.133/2021.

2.5 - A indicação de marcas, modelos ou fabricantes neste Termo de Referência tem caráter meramente exemplificativo, servindo apenas como parâmetro de qualidade, desempenho ou especificações técnicas mínimas desejadas. Tal menção não configura direcionamento ou restrição à competitividade, em conformidade com os princípios da isonomia, da impessoalidade e da ampla concorrência previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.6 - 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.

2.7 - A validade do Contrato é de 12 (doze) meses, ou outro prazo a critério da Autarquia, admitindo a sua prorrogação nos termos da Lei Nacional 14.133/2021, a contar da data de sua assinatura.

2.8 - A quantidade total estimada para **aquisição de material de papelaria e escritório** decorre da solicitação do Setor Requisitante, através do Documento de formalização da demanda – DFD sendo de inteira responsabilidade do Setor Requisitante a justificativa para aquisição (motivação), o descritivo dos itens, bem como os quantitativos.

A Equipe de Planejamento da Contratação realizou a análise acerca dos DFD's e dos documentos juntados a eles, e identificou a não obrigatoriedade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, do Mapa de Risco – MR e da Matriz de Alocação de Riscos – MAR, de acordo, respectivamente, com o inciso V do artigo 23, o inciso V do artigo 35 e artigo 41 do Decreto Municipal nº 6.279/2023.

A demanda em questão é conhecida, repetida e óbvia, pois todos os anos se realiza o Registro de Preços para a aquisição de material de papelaria e escritório, para abastecimento do Almoxarifado Central da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí. Portanto, não foi necessário estudar a melhor solução no mercado para atender a problemática da Autarquia, pois a solução já é conhecida.

A experiência prévia em processos similares e o conhecimento acumulado pela instituição sobre as especificações técnicas e operacionais desses materiais eliminam a necessidade de um estudo preliminar. A repetitividade e a previsibilidade da demanda permitem que o Termo de Referência seja elaborado com precisão e clareza, incluindo todas as especificações e exigências necessárias para garantir a transparência e a competitividade do processo de contratação.

Portanto, considerando a relevância, a previsibilidade e o conhecimento prévio acumulado, justificamos a dispensa do Estudo Técnico Preliminar para esta contratação, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela instituição.

2.9 - A Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí reconhece a importância da elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) porém ainda não foi possível sua elaboração para o ano de 2026, porém a previsão da contratação está plenamente validada com o planejamento da Autarquia por se tratar de uma demanda repetitiva.

2.10 - O setor requisitante realizou a busca por estimativas de preços, a qual foi obtida através do Banco de Preços – mídia especializada em reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio – nos termos do inciso II do artigo 23 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

3. OBJETO, QUANTIDADE ESTIMADA E ESTIMATIVA DA DESPESA:

3.1 - A planilha de preços deverá ser apresentada, baseando-se neste termo de referência:

Item	Unidade	Quant.	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor Total
1.	Unidade	30	Agenda diária permanente, folha de dados pessoais, visão diária, planejamento mensal, índice telefônico, capa dura com verniz,	R$37,00	R$1.110,00

			tamanho aproximado 138 x 200 mm, sem ano especificado. Unidade.		
2.	Unidade	05	Almofada para carimbo nº 03 em estojo plástico com tampa não automática, almofada de feltro absorvente, cor preta. Unidade.	R$10,91	R$54,55
3.	Unidade	30	Apagador para quadro branco magnético, com base de plástico reforçado, material de apagamento feito de feltro macio e resistente, que não danifique a superfície do quadro, com compartimento para armazenar até dois marcadores. Sugestão de marcas: Pilot, Radex ou equivalente ou superior. Unidade.	R$23,16	R$694,80
4.	Unidade	20	Apontador de lápis, em metal, com lâmina de aço, sem depósito. Unidade.	R$2,07	R$41,40
5.	Bloco	40	Bloco autoadesivo, ideal para recados e lembretes, medidas aproximadas das folhas 75 x 75mm, cores variadas, formato das folhas quadrado. Bloco com 100 folhas.	R$5,27	R$210,80
6.	Rolo	20	Bobina em papel termobank para impressão do comprovante de ponto, tamanho aproximado de 57mm x 300m, para aproximadamente 8500 comprovantes de ponto. Rolo de 300m.	R$55,02	R$1.100,40
7.	Unidade	90	Borracha de apagar número 20, cor branca, borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Unidade.	R$1,02	R$91,80
8.	Unidade	10	Caderno brochurão universitário, formato aproximado 140 x 200 mm c/96 folhas brancas com pauta. Unidade.	R$7,25	R$72,50
9.	Unidade	500	Caixa box para arquivo, em papelão, medidas aproximadas 350 x 250 x 130 mm. Unidade.	R$7,18	R$3.590,00
10.	Unidade	60	Caixa box para arquivo, em plástico, medidas aproximadas 350 x 250 x 130 mm. Unidade.	R$11,15	R$669,00
11.	Unidade	10	Calculadora eletrônica 8 dígitos, dimensões aproximadas de 12,5cm x 13,5cm, c/ pilha AA. 4 operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, memória, alimentação solar e pilha AA. Unidade.	R$16,75	R$167,50
12.	Unidade	700	Caneta esferográfica escrita fina, ponta 0.7 ou 0.8, cor azul. Unidade.	R$1,41	R$987,00
13.	Unidade	50	Caneta esferográfica escrita fina, ponta 0.7 ou 0.8, cor preta. Unidade.	R$1,43	R$71,50
14.	Unidade	100	Caneta esferográfica escrita fina, ponta 0.7 ou 0.8, cor vermelha. Unidade.	R$1,52	R$152,00
15.	Unidade	70	Caneta marca texto, fluorescente, cor verde, com tinta à base de água, ponta chanfrada, não tóxico. Unidade.	R$1,60	R$112,00
16.	Unidade	260	Caneta para retroprojetor escrita fina, ponta 2mm, cor azul. Unidade.	R$3,10	R$806,00
17.	Unidade	10	Caneta para retroprojetor escrita fina, ponta 2mm, cor preta. Unidade.	R$2,77	R$27,70
18.	Unidade	70	Caneta para retroprojetor escrita fina, ponta 2mm, cor vermelha. Unidade.	R$3,25	R$227,50
19.	Unidade	10	Caneta para tecido, de marcação permanente, cor preta, para tecidos de algodão. Unidade.	R$8,16	R$81,60

20.	Unidade	200	Caneta marcador para quadro branco magnético, com tinta não permanente, não recarregável, de fácil remoção com flanela ou apagador, com ponta redonda de aproximadamente 2.4mm, cor azul. Unidade.	R$3,29	R$658,00
21.	Unidade	90	Caneta marcador para quadro branco magnético, com tinta não permanente, não recarregável, de fácil remoção com flanela ou apagador, com ponta redonda de aproximadamente 2.4mm, cor preta. Unidade.	R$8,66	R$779,40
22.	Unidade	80	Caneta marcador para quadro branco magnético, com tinta não permanente, não recarregável, de fácil remoção com flanela ou apagador, com ponta redonda de aproximadamente 2.4mm, cor vermelha. Unidade.	R$8,56	R$684,80
23.	Caixa	15	Clips Nº4/0 para papéis em arame de aço com acabamento, tratamento anti-ferrugem. Caixa com 400 unidades.	R$15,60	R$234,00
24.	Caixa	10	Clips Nº8/0 para papéis em arame de aço com acabamento, tratamento anti-ferrugem. Caixa com 180 unidades.	R$18,20	R$182,00
25.	Frasco	45	Cola branca, escolar, lavável, não tóxica. Frasco com 90g.	R$4,01	R$180,45
26.	Unidade	40	Cola em bastão, escolar, lavável, não tóxica. Bastão com 10g.	R$6,56	R$262,40
27.	Unidade	150	Corretivo em fita, cores variadas, usado para qualquer tipo de papel e ideal para corrigir erros escritos com caneta esferográfica, marca texto entre outros, metragem mínima de 5m. Unidade.	R$8,47	R$1.270,50
28.	Frasco	10	Corretor líquido à base de água, lavável, de secagem rápida, não tóxico. Frasco com 18ml.	R$5,06	R$50,60
29.	Unidades	10	Display de parede para avisos, com fita dupla-face para fixação, comporta 01 folha tamanho A3, vertical, em acrílico cristal rígido, medidas aproximadas de 43.5 cm x 32.5 cm x 2,0mm. Unidade.	R$53,87	R$538,70
30.	Unidades	130	Display de parede para avisos, com fita dupla-face para fixação, comporta 01 folha tamanho A4, vertical, em acrílico cristal rígido, medidas aproximadas de 30cm x 21cm x 2,0mm. Unidade.	R$43,44	R$5.647,20
31.	Pacote	02	Elástico tamanho 18, cor amarela, com 2000 unidades. Pacote com 1kg.	R$44,47	R$88,94
32.	Unidade	3500	Envelope ofício pardo 240 x 340 mm. Unidade.	R$0,33	R$1.155,00
33.	Unidade	200	Envelope ofício pardo tamanho A3, com aproximadamente 370 x 470 mm. Unidade.	R$1,17	R$234,00
34.	Unidade	30	Estilete 18 mm, em plástico, com trava. Unidade.	R$7,55	R$226,50
35.	Rolos	30	Etiqueta adesiva em rolo, em papel couche adesivo, na cor branca, dimensões aproximadas da etiqueta largura x altura (LxA) 60mm x 40mm, metragem aproximada do rolo de 40m, com aproximadamente 1.000	R$28,38	R$851,40

			etiquetas, com serrilha (picote), compatível com as principais impressoras térmicas do mercado (Zebra, Elgin, Datamax, Bematech).		
36.	Rolo	20	Etiqueta em papel couchê adesivo, medidas 33mm x 21mm, com 3 etiquetas por coluna separadas por 2mm, com aproximadamente 4000 etiquetas, compatível com as principais impressoras térmicas do mercado (Zebra, Elgin, Datamax, Bematech). Rolo de 31 metros.	R$24,67	R$493,40
37.	Rolo	20	Etiqueta em papel couchê adesivo, na cor amarela, medidas 33mm x 21mm, com 3 etiquetas por coluna separadas por 2mm, com aproximadamente 4000 etiquetas, compatível com as principais impressoras térmicas do mercado (Zebra, Elgin, Datamax, Bematech). Rolo de 31 metros.	R$29,91	R$598,20
38.	Rolo	20	Etiqueta em papel couchê adesivo, na cor vermelha, medidas 33mm x 21mm, com 3 etiquetas por coluna separadas por 2mm, com aproximadamente 4000 etiquetas, compatível com as principais impressoras térmicas do mercado (Zebra, Elgin, Datamax, Bematech). Rolo de 31 metros.	R$29,12	R$582,40
39.	Rolo	20	Etiqueta em papel couchê adesivo, na cor laranja, medidas 33mm x 21mm, com 3 etiquetas por coluna separadas por 2mm, com aproximadamente 4000 etiquetas, compatível com as principais impressoras térmicas do mercado (Zebra, Elgin, Datamax, Bematech). Rolo de 31 metros.	R$27,48	R$549,60
40.	Rolo	30	Etiqueta em papel couchê adesivo, na cor verde, medidas 33mm x 21mm, com 3 etiquetas por coluna separadas por 2mm, com aproximadamente 4000 etiquetas, compatível com as principais impressoras térmicas do mercado (Zebra, Elgin, Datamax, Bematech). Rolo de 31 metros.	R$25,98	R$779,40
41.	Rolo	20	Etiqueta em papel couchê adesivo, na cor azul, medidas 33mm x 21mm, com 3 etiquetas por coluna separadas por 2mm, com aproximadamente 4000 etiquetas, compatível com as principais impressoras térmicas do mercado (Zebra, Elgin, Datamax, Bematech). Rolo de 31 metros.	R$27,48	R$549,60
42.	Rolo	10	Etiqueta em papel couchê adesivo, na cor lilás, medidas 33mm x 21mm, com 3 etiquetas por coluna separadas por 2mm, com aproximadamente 4000 etiquetas, compatível com as principais impressoras térmicas do mercado (Zebra, Elgin, Datamax, Bematech). Rolo de 31 metros.	R$20,65	R$206,50
43.	Unidade	20	Extrator de grampo, tipo espátula, em aço cromado, dimensão mínima de 13 cm. Unidade.	R$3,00	R$60,00
44.	Rolo	150	Fita adesiva crepe, para uso geral. Rolo com 18mm x 50m.	R$5,16	R$774,00

45.	Rolo	90	Fita adesiva larga transparente, para empacotamento. Rolo com 48mm x 45m.	R$5,62	R$505,80
46.	Unidade	50	Grampeador de mesa médio; capacidade para grampear até 25 folhas de gramatura 75g/m2, grampos 26/6, estrutura em metal, resistente, na cor preta, medindo não inferior a 15 cm. Unidade.	R$29,35	R$1.467,50
47.	Caixa	70	Grampo para grampeador de metal 26/6, niquelado, fio reforçado e afiado. Caixa com 5000 grampos.	R$6,83	R$478,10
48.	Unidade	120	Imã magnético fixador de lembretes, para quadro magnético, em formato de botão e cores sortidas, com 2cm de diâmetro. Unidade.	R$4,26	R$511,20
49.	Unidade	20	Lápis borracha, com borracha abrasiva, atóxico, ideal para apagar escritas a tinta e grafite. Unidade.	R$5,12	R$102,40
50.	Unidade	100	Livro de ata, capa dura, formato aproximado 203 x 298 mm c/ 100 folhas numeradas com pauta, sem margem. Unidade.	R$20,44	R$2.044,00
51.	Unidade	10	Livro de contas correntes, tamanho grande, capa dura, formato aproximado 215 x 315 mm c/ 100 folhas numeradas. Unidade.	R$24,77	R$247,70
52.	Unidade	10	Livro de farmácia específico para remédios psicotrópicos, tamanho 29,5 x 31cm, com 100 folhas numeradas tipograficamente, capa revestida cartonada, com termo de abertura e encerramento, papel branco offset 85g. Unidade.	R$84,75	R$847,50
53.	Unidade	20	Livro protocolo de correspondência, capa dura, encadernado com 100 folhas numeradas, medidas aproximadas 153mm x 216mm, gramatura 56g/m2. Unidade.	R$21,82	R$436,40
54.	Bloco	10	Marcador de página adesivo, formato: setas, cor: diversa, dimensões aproximadas das setas: 1,2cm x 4,3cm, aceita escrita. Bloco com 100 marcadores.	R$9,36	R$93,60
55.	Unidade	10	Organizador de escritório horizontal, com 3 compartimentos para armazenamento, pode ser usado em superfícies em pé ou deitado, ou pendurado na parede, medidas aproximadas de 33cm x 11,5cm x 29cm, em acrílico cristal. Unidade.	R$84,22	R$842,20
56.	Unidade	10	Organizador de mesa, medidas aproximadas de 24cm x 7cm, confeccionado em acrílico, com compartimentos para canetas, clipes e lembretes/cartão de visita. Unidade.	R$27,25	R$272,50
57.	Pacote	1500	Papel A4 75 g/m2, branco, 210 x 297 mm. Pacote com 500 folhas.	R$32,23	R$48.345,00
58.	Rolo	05	Papel contact transparente. Rolo com 45cm x 25m.	R$62,79	R$313,95
59.	Unidade	40	Pasta arquivo AZ lombo largo, tipo ofício, papelão prensado, na cor preta, medindo aproximadamente 350 mm de comprimento x 280 mm de largura, com lombada de aproximadamente 80 mm de largura, com bolsa plástica transparente para identificação	R$32,03	R$1.281,20

			com etiqueta inclusa, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada. Unidade.		
60.	Unidade	150	Pasta catálogo com 50 envelopes, capa dura, dimensões aproximadas de 240 x 330mm. Unidade.	R$48,98	R$7.347,00
61.	Unidade	250	Pasta classificadora cartão duplo, 480g clean liso, cor cinza, ideal para classificar documentos, produzida em cartolina 480g/m, com lombo regulável, medidas aproximadas de 35cm x 27cm, acompanha grampo plástico estendido, capacidade para até 500 folhas sulfite 75g/m. Unidade.	R$14,97	R$3.742,50
62.	Unidade	20	Pasta de papelão fino com elástico, de boa qualidade, medidas aproximadas 340 x 230 mm. Unidade.	R$6,41	R$128,20
63.	Unidade	50	Pasta de papelão fino com grampo plástico, medidas aproximadas 340 x 230 mm. Unidade.	R$5,50	R$275,00
64.	Unidade	120	Pasta de plástico com elástico, cor branca ou transparente, lombada de 1,5cm, de boa qualidade, medidas aproximadas 340 x 230 mm. Unidade.	R$3,48	R$417,60
65.	Unidade	20	Pasta de plástico com elástico, cor branca ou transparente, lombada de 6cm, de boa qualidade, medidas aproximadas 340 x 230 mm. Unidade.	R$5,08	R$101,60
66.	Unidade	20	Pasta sanfonada, com fechamento em elástico, 100% plástica, medidas aproximadas 235 x 330 x 35mm. Unidade.	R$17,96	R$359,20
67.	Unidade	130	Pasta suspensa para arquivo marmorizada com haste de plástico e grampo plástico, medidas aproximadas de 36cm x 25cm. Unidade.	R$4,85	R$630,50
68.	Unidade	10	Perfurador de papel 2 furos, em metal, na cor preta, fabricado para perfurar até 40 folhas 70/75gr/m, medidas aproximadas de 15cm x 10cm, possui régua guia para margeamento do papel e trava de segurança. Unidade.	R$49,74	R$497,40
69.	Unidades	20	Porta folheto de parede, com dois furos de 0,5cm para fixação por parafuso ou prego, comporta até aproximadamente 50 folhas tamanho A4, vertical, em acrílico cristal rígido de espessura de 2,0mm, medidas aproximadas de 30cm x 21cm x 2cm. Unidade.	R$31,71	R$634,20
70.	Unidade	40	Prancheta em acrílico, orientação vertical, tamanho ofício, com prendedor metálico, dimensões aproximadas de 220 x 330 x3 mm. Unidade.	R$25,08	R$1.003,20
71.	Unidade	05	Quadro branco magnético, fixação de papel com ímãs magnéticos, superfície de secagem rápida, com apoio para apagador e pincéis, moldura em alumínio, dimensões aproximadas 120 x 90cm. Unidade.	R$315,34	R$1.576,70

72.	Unidade	20	Régua em metal, 30cm, com escala de precisão. Unidade.	R$18,05	R$361,00
73.	Rolo	20	Ribbon de cera, com finalidade de impressão em etiquetas de papel, diâmetro interno do tubo 12,7mm, para impressora térmica Zebra GC420T. Rolo de 110mm x 74m.	R$26,87	R$537,40
74.	Unidade	10	Suporte de mesa para fita adesiva larga grande, suporta larguras de fita de até 50mm e comprimento máximo das fitas de até 150 metros, fabricado em ABS de alta qualidade, com lâmina de corte em aço temperado com espessura de até 4mm e removível, com pés emborrachados. Unidade.	R$59,28	R$592,80
75.	Unidade	10	Tesoura escolar, em aço inox, medida aproximada 13 cm, de cabo de plástico, sem ponta. Unidade.	R$2,61	R$26,10
76.	Unidade	70	Tesoura grande, em aço inox, medida aproximada 21cm, de cabo de plástico, com ponta. Unidade.	R$16,96	R$1.187,20
77.	Frasco	12	Tinta para almofada de carimbo, sem óleo, cor preta. Frasco com 40ml.	R$4,91	R$58,92
78.	Unidade	50	Mouse óptico para computador, conexão USB, cabo de aproximadamente 1,5m, com rolagem central. Unidade.	R$13,23	R$661,50
79.	Unidade	50	Teclado multimídia para computador, conexão USB, padrão ABNT2. Unidade.	R$44,71	R$2.235,50
80.	Unidade	20	Pendrive USB com 32GB de capacidade. Unidade.	R$48,27	R$965,40
			Valor Total	**R$ 109.033,01**	

3.2 - Encerrada a habilitação, a licitante deverá confirmar o realinhamento do preço (proposta final) na plataforma. A empresa, a partir do momento em que a Pregoeira solicitar a confirmação do realinhamento, terá o prazo de 1 (uma) hora para confirmar.

3.3 - Os valores acima estimados são a base para considerar preço superior/preço excessivo.

3.4 - A Ata de Registro de Preço deverá ser firmada sobre o menor preço unitário de cada ITEM.

3.5 - Os valores propostos serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, frete, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), qualquer despesa acessória e/ou necessária.

4. JULGAMENTO:

4.1 - Será considerada vencedora a proposta que, atendidas as especificações contidas no Termo de Referência, apresente o MENOR PREÇO UNITÁRIO DE CADA ITEM.

5. PROPOSTA:

5.1 - No valor da proposta deverão estar incluídos todos os custos com impostos, taxas, fretes, assim como todos os custos necessários a completa aquisição dos itens ora solicitados.

5.2 - A proposta de preços deverá apresentar prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias.

5.3 - A proposta deve acatar todas as estipulações contidas no Termo de Referência.

6. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

6.1 - O objeto do presente Termo de Referência será fornecido pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

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

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

6.3.1 - 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.

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

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

6.4 - 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.

6.5 - 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.

6.6 - 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.

6.6.1 - 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.

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

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

6.9 - 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.

6.10 - 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.

6.11 - 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.

7. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇO:

7.1 - Reequilíbrio econômico-financeiro:

7.1.1 - 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.

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

7.1.2.1 - 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.

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

7.1.3 - Para solicitar o reequilíbrio não poderá haver empenhos com pendência de entrega referente aos itens, objetos do pedido.

7.1.4 - 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.

7.1.5 - 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.

7.1.6 - 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.

7.1.7 - 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.

7.1.8 - 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.

7.1.9 - 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.

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

7.1.11 - 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.

7.2 - Reajuste de Preço:

7.2.1 - 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.

7.2.2 - 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.

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

7.2.4 - 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.

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

7.2.6 - 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.

7.2.7 - 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.

7.2.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

8. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.1 - 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.

8.1.1 - 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.

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

8.3 - 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.

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

8.5 - 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.

8.6 - A entrega dos itens objeto desta licitação **será no local e horário designado no subitem 8.7 ou no constante na Ordem de Compra** que será feita pelo Setor Responsável e obedecerá ao seguinte trâmite:

8.6.1 - 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.

8.6.2 - 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.

8.6.3 - A não substituição dos itens em que se tenha verificado irregularidade após o decurso do prazo previsto no subitem 8.6.2 acarretará o não recebimento definitivo dos mesmos, além da aplicação das penalidades previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

8.6.4 - 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.

8.6.5 - 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.

8.6.6 - **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.**

8.7 - As entregas serão feitas conforme especificação abaixo.

8.7.1 - Os itens **deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, situado à Rua Coletor Clóvis Teixeira de Carvalho, 250, Rosário, Carandaí-MG**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08:00 às 12:00h e de 13:00h às 17:00h, em dias de expediente da Autarquia, ou em horário excepcional a ser combinado previamente com o Responsável pelo Setor.

8.7.2 - O prazo de entrega que se trata no subitem 8.7.1, 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.

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

8.7.4 - 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.

8.7.5 - 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.

8.8 - 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.

8.9 - Os produtos devem estar devidamente identificados com as informações pertinentes conforme legislação vigente (identificação do fabricante, lote, quantidade).

9. DAS OBRIGAÇÕES:

9.1 - Do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí:

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

9.1.2 - Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

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

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

9.1.5 - Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

9.1.6 - 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;

9.1.7 - Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade;

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

9.1.9 - Prestar informações pertinentes sempre que solicitado pela Contratada a respeito dos itens a serem adquiridos;

9.1.10 - Realizar as revisões de preços periodicamente e solicitar substituições de marcas sempre que necessário;

9.1.11 - 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.

9.2 - Da Empresa Vencedora:

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

9.2.2 - 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:

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

9.2.2.2 - Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo de Referência.

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

9.2.4 - 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.

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

9.2.6 - 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 a Diretora 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.

9.2.7 - 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.

9.2.8 - 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.

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

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

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

9.2.12 - 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.

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

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

9.2.14.1 - Os pedidos de reajustes devem ser enviados através do e-mail comprashospital@carandai.mg.gov.br 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 08h30 às 11h30 e de 13h30 às 16h30, sob pena de não conhecimento do pedido e consequente fornecimento dos produtos até o envio de forma correta.

9.2.14.2 - 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.

9.2.15 - 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.

9.2.16 - 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.

9.3 - Das obrigações complementares da Empresa Vencedora:

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

9.3.2 - 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.

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

9.3.4 - Responsabilizar-se pela carga e descarga.

9.3.5 - 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 CARANDAÍ.

9.3.6 - 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.

9.3.7 - Garantir o fornecimento 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 item, independentemente do motivo.

9.3.8 - 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.

9.3.9 - 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.

9.3.10 - A Contratada deverá realizar a entrega dos itens objeto desta licitação dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, trocando tudo quanto for impugnado pela Fiscalização, em razão do material oferecido, bem como respeitar os prazos previstos neste Termo de Referência e ARP/Contrato, ou outros prazos que venham a ser fixados pela Contratante, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e seus anexos.

9.3.11 - Executar a entrega dos itens com pessoal habilitado, instruindo seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com urbanidade e respeito.

9.3.12 - 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.

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

9.3.13.1 - 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).

9.3.14 - A empresa vencedora será responsável pela: entrega dos itens conforme necessidade, identificação dos itens, garantia, quantidade, especificação, transporte (inclusive frete), prazo e local determinados neste Termo de Referência, seguro contra todos os riscos existentes, documentação técnica, de modo que atenda plenamente, às normas técnicas de fabricação, estoque, embalagem e transporte, preservando também, sempre, no que couber, as normas da ABNT e do INMETRO.

9.3.14.1 Se responsabilizará também pela 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 Edital e seus Anexos, de modo a não causar quaisquer prejuízos à Administração Pública.

9.3.15 - Os itens ofertados pelos licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização.

9.3.16 - 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.

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

9.3.18 - 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.

9.3.19 - 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 da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do hospital e participantes.

9.3.20 - 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.

9.3.21 - 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.

9.3.22 - 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.

9.3.23 - Caso seja enviado itens de qualidade inferior ao descritivo apresentado neste Termo de Referência, mediante Nota Técnica emitida pela Responsável do Setor, a empresa vencedora deverá providenciar a substituição do mesmo para atender as especificações contidas no Edital, imediatamente após a comunicação sob pena de notificação.

9.3.24 - A Contratada obrigatoriamente deverá cumprir as normas de transporte, acondicionamento e manuseio dos itens.

9.3.25 - A Contratada deverá observar o prazo de validade dos produtos, considerando o possível uso imediato ou não de acordo com a ordem de compra.

10. DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

10.1 - A ata de registro de preços/contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços/contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - Após a assinatura da ata de registro de preços/contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11. DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

11.1 - Os Fiscais da ata de registro de preços/contrato, designados pela Direção da Autarquia, serão os servidores abaixo:

Servidor Responsável: Tiago Luís de Carvalho Paula
Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Telefone: 0800 032 1020
E-mail: almoxarifadohospital@carandai.mg.gov.br

Servidor Responsável: Marcos Geraldo da Cruz
Cargo/Função: Agente administrativo
Telefone: 0800 032 1020
E-mail: almoxarifadohospital@carandai.mg.gov.br

11.2 - Os fiscais designados para acompanhar a execução da ata de registro de preços/contrato tem como função auxiliar o gestor na fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do instrumento, especialmente:

11.2.1 - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

11.2.2 - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

11.2.3 - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

11.2.4 - Adotar as medidas preventivas de controle da ata de registro de preços/contrato, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

11.2.5 - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

11.2.6 - Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

11.2.7 - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

11.2.8 - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

11.2.9 - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

11.2.10 - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

11.2.11 - Verificar a correta aplicação dos materiais;

11.2.12 - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

11.2.13 - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Nacional n.º 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

11.2.14 - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.2.15 - Outras atividades compatíveis com a função.

11.2.16 - O fiscal da ata de registro de preços/contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.2.17 - Em caso de descumprimento das obrigações, o fiscal atuará prontamente na resolução do problema, comunicando o gestor da ata de registro de preços/contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.2.18 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

12. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

12.1 - O gestor da ata de Registro de Preços/contrato, designado pela Direção da Autarquia, será o servidor abaixo:

Servidora Responsável: Erica Eulina Marques
Cargo/Função: Recepcionista
Telefone: 0800 032 1020
E-mail: almoxarifadohospital@carandai.mg.gov.br

12.2 - O gestor é o gerente funcional, com atribuições administrativas e a função de administrar a ata de registro de preços/contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

12.2.1 - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

12.2.2 - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços/contrato;

12.2.3 - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal da ata de registro de preços/contrato;

12.2.4 - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

12.2.5 - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

12.2.6 - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

12.2.7 - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

12.2.8 - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; se for o caso.

12.2.9 - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); se for o caso.

12.2.10 - Outras atividades compatíveis com a função.

12.2.11 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços/contrato, assegurando o registro formal de todos os atos relacionados à execução no respectivo histórico de gerenciamento, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações. Elaborar relatório técnico com vistas à verificação da necessidade de adequações no instrumento contratual, visando ao atendimento pleno da finalidade da administração.

12.2.12 - Acompanhar os registros efetuados pelos fiscais da ata de registro de preços/contrato, referentes às ocorrências relacionadas à sua execução e às medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassam sua competência.

12.2.13 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.2.14 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.2.15 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.2.16 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.2.17 - Encaminhar ao setor responsável pela gestão da ata de registro de preços/contrato a documentação pertinente, visando à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores apurados pela fiscalização e gestão, nos termos estabelecidos no instrumento contratual.

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1 - A ata de registro de preços/contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14. DAS PENALIDADES:

14.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

14.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida;

14.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 - Com fulcro na Lei Nacional nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.686/2026, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 - Advertência;

14.2.2 - Multa;

14.2.3 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Carandaí; e

14.2.4 - 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.

14.3 - A aplicação das sanções observará a natureza e gravidade da infração, circunstâncias agravantes e atenuantes, danos causados à Administração e demais critérios previstos no Decreto Municipal nº 7.686/2026.

14.4 - As multas aplicáveis observarão as modalidades, bases de cálculo e limites estabelecidos no Decreto Municipal nº 7.686/2026, sendo:

14.4.1 - Multa moratória incidente sobre o valor da parcela inadimplida, no percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada conforme regulamentação;

14.4.2 - Multa por retardamento injustificado aplicada quando houver atraso na execução ou entrega do objeto sem motivo legítimo, calculada nos termos do Decreto Municipal nº 7.686/2026;

14.4.3 - Multa por entrega em desacordo com as especificações que incide quando o objeto fornecido não atender às condições técnicas, de qualidade ou especificações previstas no Edital e contrato, observados os limites regulamentares;

14.4.4 - Multa compensatória aplicada em casos de inexecução parcial ou total do contrato, conforme hipóteses e limites previstos no Decreto Municipal nº 7.686/2026;

14.5 - As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7.686/2026;

14.6 - A aplicação das multas seguirá o procedimento regulamentar previsto no Decreto Municipal nº 7.686/2026;

14.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar terá alcance restrito à Administração Pública direta e indireta do Município de Carandaí, observando-se o prazo máximo previsto no Decreto Municipal nº 7.686/2026;

14.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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 e Decreto Municipal nº 7.686/2026;

14.9 - 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 Decreto Municipal nº 7.686/2026;

14.10 - A instauração de processo administrativo para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade seguirá integralmente o procedimento previsto no capítulo VII do Decreto Municipal nº 7.686/2026, observando os princípios da legalidade, publicidade, contraditório e ampla defesa.

14.11 - É cabível recurso da decisão que solucionar o processo referente às penalidades de:

I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar.

14.11.1 - O recurso deverá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação da decisão condenatória no Diário Oficial do Município – DOM, por petição dirigida à autoridade que prolatou a decisão recorrida, contendo:

I - Os nomes e a qualificação das partes;
II - A exposição do fato e do direito;
III - As razões do pedido de reforma ou de decretação de nulidade;
IV - O pedido de nova decisão.

14.11.2 - O recurso devolve à autoridade que prolatou a decisão toda matéria discutida no processo e terá efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

14.12 - A autoridade que prolatou a decisão recorrida poderá se retratar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, absolvendo o recorrente, exarando nova decisão ou retornando à fase de instrução processual. Compete Prefeito Municipal julgar os recursos contra as decisões que aplicarem as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar. O prazo para julgamento do recurso é de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos pela autoridade competente, devendo o extrato da decisão ser publicado no DOM.

14.13 - Não é cabível recurso da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Nesses casos, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação da decisão no DOM.

14.13.1 - O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de seu recebimento, e terá efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

14.14 - A aplicação das sanções previstas neste Edital e no Decreto Municipal nº 7.686/2026 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 - O Registro de Preços independe de previsão orçamentária.

16. DAS OBRIGAÇÕES 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 sub operação 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 sub operadores 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.

17. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

17.1 - A Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 137 e ss. da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas.

17.2 - Qualquer tolerância por parte da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela empresa vencedora, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

17.3 - A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da empresa vencedora designadas para a execução do objeto contratado, sendo a empresa vencedora a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

Ata de R.P. nº */2026.**

Pregão Eletrônico Nº 019/2026

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. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços não haverá renovação dos quantitativos registrados.

Aos ----- dias do mês de --------- do ano de dois mil e vinte e seis, 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 pela Diretora Presidente, **Celine Maria Pinto Abidalla Barreto,** nomeada nos termos do Decreto nº 7119/2025, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO nº 019/2026, 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(a) 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 material de papelaria e escritório para atender as necessidades da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,** conforme delineado no Anexo I do Edital do Processo Licitatório nº **020/2026**, modalidade Pregão Eletrônico nº **019/2026**.

1.2 - O Processo, Normas, Instruções, Edital, seus Anexos, assim também a proposta da CONTRATADA constante na licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 019/2026**, 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 019/2026**:

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 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP

4.1 - <u>São obrigações do Órgão Gerenciador da ARP:</u>

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

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

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

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

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

4.1.6 - 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.

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

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

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

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

4.1.11 - 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 5ª - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

5.1 - <u>Constituem obrigações da empresa vencedora:</u>

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

5.1.2 - 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:

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

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

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

5.1.4 - Conforme cita o art. 227 do Decreto Municipal nº 6279/2023 *"A ata de registro de preços não será objeto de supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Nacional nº 14.133/2021".*

5.1.4.1 - A Autarquia não se obriga a contratar o quantitativo total da ata de registro de preços nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

5.1.6 - 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 a Diretora 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.

5.1.7 - Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, isentando a Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí de qualquer responsabilidade.

5.1.8 - Manter-se, durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

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

5.1.12 - 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.

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

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

5.1.14.1 - **Os pedidos de reajustes devem ser enviados através do e-mail comprashospital@carandai.mg.gov.br 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 8h às 11h30 e de 13h30 às 16h30, sob pena de não conhecimento do pedido e consequente fornecimento dos produtos até o envio de forma correta.**

5.1.14.2 - **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.**

5.1.15 - 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.

5.1.16 - 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.

5.2 - Das obrigações complementares da Empresa Vencedora:

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

5.2.2 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Setor Requisitante;

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

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

5.2.5 - Responsabilizar-se pela carga e descarga;

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

5.2.7 - 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.

5.2.8 - Garantir o fornecimento 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 item, independentemente do motivo.

5.2.9 - 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;

5.2.10 - 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;

5.2.11 - A Contratada deverá realizar a entrega dos itens objeto desta licitação dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, trocando tudo quanto for impugnado pela Fiscalização, em razão do material oferecido, bem como respeitar os prazos previstos no Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, ou outros prazos que venham a ser fixados pela Contratante, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e seus anexos.

5.2.12 - Executar a entrega dos itens com pessoal habilitado, instruindo seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com urbanidade e respeito;

5.2.13 - 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;

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

5.2.14.1 - 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);

5.2.15 - A empresa vencedora será responsável pela: entrega dos itens conforme necessidade, identificação dos itens, garantia, quantidade, especificação, transporte (inclusive frete), prazo e local determinados no Termo de Referência, seguro contra todos os riscos existentes, documentação técnica, de modo que atenda plenamente, às normas técnicas de fabricação, estoque, embalagem e transporte, preservando também, sempre, no que couber, as normas da ABNT e do INMETRO.

5.2.15.1 Se responsabilizará também pela 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 Edital e seus Anexos, de modo a não causar quaisquer prejuízos à Administração Pública.

5.2.16 - Os itens ofertados pelos licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização.

5.2.17 - 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 providencias legais pertinentes.

5.2.18 - 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.

5.2.19 - 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.

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

5.2.21 - Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 2 (dois) dias úteis da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos à ARP.

5.2.22 - 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.

5.2.23 - 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.

5.2.24 - Caso seja enviado itens de qualidade inferior ao descritivo apresentado neste Termo de Referência, mediante Nota Técnica emitida pela Responsável do Setor, a empresa vencedora deverá providenciar a substituição do mesmo para atender as especificações contidas no Edital, imediatamente após a comunicação sob pena de notificação.

5.2.25 - A Contratada obrigatoriamente deverá cumprir as normas de transporte, acondicionamento e manuseio dos itens.

5.2.26 - A Contratada deverá observar o prazo de validade dos produtos, considerando o possível uso imediato ou não de acordo com a ordem de compra.

CLÁUSULA 6ª - DA VIGÊNCIA

6.1 - A vigência 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. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços não haverá renovação dos quantitativos registrados.

CLÁUSULA 7ª - MODELO DE GESTÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1 - A Ata de Registro de Preço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 - Após a assinatura da ata de registro de preço ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

CLÁUSULA 8ª - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1 - O Fiscal da ata de registro de preços, designado pela Direção da Autarquia, serão os servidores abaixo:

Servidor Responsável: Tiago Luís de Carvalho Paula
Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Telefone: 0800 032 1020
E-mail: almoxarifadohospital@carandai.mg.gov.br

Servidor Responsável: Marcos Geraldo da Cruz
Cargo/Função: Agente administrativo
Telefone: 0800 032 1020
E-mail: almoxarifadohospital@carandai.mg.gov.br

8.2 - O fiscal designado para acompanhar a execução da ata de registro de preços tem como função auxiliar o gestor na fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do instrumento, especialmente:

8.2.1 - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

8.2.2 - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

8.2.3 - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

8.2.4 - Adotar as medidas preventivas de controle da ata de registro de preços/contrato, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

8.2.5 - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

8.2.6 - Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

8.2.7 - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

8.2.8 - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

8.2.9 - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

8.2.10 - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

8.2.11 - Verificar a correta aplicação dos materiais;

8.2.12 - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

8.2.13 - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Nacional n.º 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

8.2.14 - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

8.2.15 - Outras atividades compatíveis com a função.

8.2.16 - O fiscal da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.2.17 - Em caso de descumprimento das obrigações, o fiscal atuará prontamente na resolução do problema, comunicando o gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.2.18 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de

material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

CLÁUSULA 9 - DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

9.1 - O gestor da ata de Registro de Preços, designado pela Direção da Autarquia, será o servidor abaixo:

Servidor Responsável: Erica Eulina Marques
Cargo/Função: Recepcionista
Telefone: 0800 032 1020
E-mail: almoxarifadohospital@carandai.mg.gov.br

9.2 - O gestor é o gerente funcional, com atribuições administrativas e a função de administrar a ata de registro de preços, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

9.2.1 - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

9.2.2 - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços;

9.2.3 - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal da Ata de Registro de Preços;

9.2.4 - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

9.2.5 - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

9.2.6 - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

9.2.7 - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

9.2.8 - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; se for o caso.

9.2.9 - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); se for o caso.

9.2.10 - Outras atividades compatíveis com a função.

9.2.11 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, assegurando o registro formal de todos os atos relacionados à execução no respectivo histórico de gerenciamento, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações. Elaborar relatório técnico com vistas à verificação da necessidade de adequações no instrumento contratual, visando ao atendimento pleno da finalidade da administração.

9.2.12 - Acompanhar os registros efetuados pelos fiscais da ata de registro de preços, referentes às ocorrências relacionadas à sua execução e às medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassam sua competência.

9.2.13 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.2.14 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.2.15 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.2.16 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.2.17 - Encaminhar ao setor responsável pela gestão da ata de registro de preços a documentação pertinente, visando à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores apurados pela fiscalização e gestão, nos termos estabelecidos no instrumento contratual.

CLÁUSULA 10ª - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇO:

10.1 - Reequilíbrio econômico-financeiro:

10.1.1 - A ata de registro de preço decorrente do 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.

10.1.2 - O reequilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preço, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

10.1.2.1 - 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.

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

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

10.1.4 - 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.

10.1.5 - 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.

10.1.6 - 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.

10.1.7 - 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.

10.1.8 - 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.

10.1.9 - 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 no Termo de Referência.

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

10.1.11 - Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico da ata de registro de preço o 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.

10.2 - Reajuste de Preço:

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

10.2.2 - 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

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

10.2.4 - 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.

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

10.2.6 - 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.

10.2.7 - 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.

10.2.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA 11ª - DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - A ata de registro de preço poderá ser cancelada, garantida a prévia defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação nas seguintes hipóteses:

11.1.1 - Pela Autarquia, quando:

a) O FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no Edital ou na ata de registro de preço;
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 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

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

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

11.3 - A comunicação do cancelamento da ata de registro de preço, nos casos previstos no Subitem 11.1.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante do recebimento ou por e-mail cadastrado na proposta.

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

11.5 - A solicitação do FORNECEDOR ou prestador de serviços para cancelamento do Contrato, 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 12ª - DAS PENALIDADES

12.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida;

12.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Com fulcro na Lei Nacional nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.686/2026, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 - Advertência;

12.2.2 - Multa;

12.2.3 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Carandaí; e

12.2.4 - 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.

12.3 - A aplicação das sanções observará a natureza e gravidade da infração, circunstâncias agravantes e atenuantes, danos causados à Administração e demais critérios previstos no Decreto Municipal nº 7.686/2026.

12.4 - As multas aplicáveis observarão as modalidades, bases de cálculo e limites estabelecidos no Decreto Municipal nº 7.686/2026, sendo:

12.4.1 - Multa moratória incidente sobre o valor da parcela inadimplida, no percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada conforme regulamentação;

12.4.2 - Multa por retardamento injustificado aplicada quando houver atraso na execução ou entrega do objeto sem motivo legítimo, calculada nos termos do Decreto Municipal nº 7.686/2026;

12.4.3 - Multa por entrega em desacordo com as especificações que incide quando o objeto fornecido não atender às condições técnicas, de qualidade ou especificações previstas no edital e contrato, observados os limites regulamentares;

12.4.4 - Multa compensatória aplicada em casos de inexecução parcial ou total do contrato, conforme hipóteses e limites previstos no Decreto Municipal nº 7.686/2026;

12.5 - As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7.686/2026;

12.6 - A aplicação das multas seguirá o procedimento regulamentar previsto no Decreto Municipal nº 7.686/2026;

12.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar terá alcance restrito à Administração Pública direta e indireta do Município de Carandaí, observando-se o prazo máximo previsto no Decreto Municipal nº 7.686/2026;

12.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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 e Decreto Municipal nº 7.686/2026;

12.9 - 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 12.1.3, 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 Decreto Municipal nº 7.686/2026;

12.10 - A instauração de processo administrativo para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade seguirá integralmente o procedimento previsto no capítulo VII do Decreto Municipal nº 7.686/2026, observando os princípios da legalidade, publicidade, contraditório e ampla defesa.

12.11 - É cabível recurso da decisão que solucionar o processo referente às penalidades de:

I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar.

12.11.1 - O recurso deverá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação da decisão condenatória no Diário Oficial do Município – DOM, por petição dirigida à autoridade que prolatou a decisão recorrida, contendo:

I - Os nomes e a qualificação das partes;
II - A exposição do fato e do direito;
III - As razões do pedido de reforma ou de decretação de nulidade;
IV - O pedido de nova decisão.

12.11.2 - O recurso devolve à autoridade que prolatou a decisão toda matéria discutida no processo e terá efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

12.12 - A autoridade que prolatou a decisão recorrida poderá se retratar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, absolvendo o recorrente, exarando nova decisão ou retornando à fase de instrução processual. Compete Prefeito Municipal julgar os recursos contra as decisões que aplicarem as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar. O prazo para julgamento do recurso é de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos pela autoridade competente, devendo o extrato da decisão ser publicado no DOM.

12.13 - Não é cabível recurso da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Nesses casos, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação da decisão no DOM.

12.13.1 - O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de seu recebimento, e terá efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

12.14 - A aplicação das sanções previstas neste Edital e no Decreto Municipal nº 7.686/2026 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA 13ª - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

13.1 - Os itens constantes 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.

13.1.1 - 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.

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

13.3 - Em caso de não aceitação, quando da entrega provisória dos itens, fica o Licitante obrigado a substituir os itens, sem custo, no prazo de 2 (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.

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

13.5 - 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.

13.6 - A entrega dos itens objeto desta licitação será no local e horário designado no subitem 13.7 ou no constante na Ordem de Compra que será feita pelo Setor Responsável e obedecerá ao seguinte trâmite:

13.6.1 - 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.

13.6.2 - Os itens constantes que forem 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.

13.6.3 - A não substituição dos itens em que se tenha verificado irregularidade após o decurso do prazo previsto no subitem 13.6.2 acarretará o não recebimento definitivo dos mesmos, além da aplicação das penalidades previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

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

13.6.5 - O item constante 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.

13.6.6 - 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.

13.7 - As entregas serão feitas conforme especificação abaixo.

13.7.1 - Os itens **deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, situado à Rua Coletor Clóvis Teixeira de Carvalho, 250, Rosário, Carandaí-MG**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08:00 às 12:00h e de 13:00h às 17:00h, em dias de expediente da Autarquia, ou em horário excepcional a ser combinado previamente com o Responsável pelo Setor.

13.7.2 - O prazo de entrega que se trata no subitem 13.7.1, 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.

13.7.3 - 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 Ata de Registro de Preços.

13.8 - 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.

13.9 - Os produtos devem estar devidamente identificados com as informações pertinentes conforme legislação vigente (identificação do fabricante, lote, quantidade).

CLÁUSULA 14ª - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

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

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

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

14.3.1 - 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.

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

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

14.4 - 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.

14.5 - 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.

14.6 - 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.

14.6.1 - 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.

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

14.8 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 2 (duas) vias.

14.9 - 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.

14.10 - 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.

14.11 - 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 15ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - O Registro de Preços independe de dotação orçamentária.

CLÁUSULA 16ª - DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - 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 17ª - DA PUBLICAÇÃO

17.1 - O Órgão Gerenciador do Registro De Preços promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

CLÁUSULA 18ª - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD:

18.1 - 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.

18.2 - 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.

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

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

18.5 - 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.

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

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

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

18.9 - 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.

18.10 - 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.

18.10.1 - 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.

18.11 - 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 19ª - DA RESCISÃO

19.1 - 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 20ª - DOS CASOS OMISSOS

20.1 - 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 21ª - CONDIÇÕES GERAIS

21.1 - 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 nº 021/2026 do Pregão Eletrônico nº 019/2026.

21.2 - Conforme cita o art. 227 do Decreto Municipal nº 6279/2023 *"A ata de registro de preços não será objeto de supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Nacional nº 14.133/2021".*

21.2.1 - A Autarquia não se obrigada a contratar o quantitativo total da ata de registro de preços nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.3 - 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.

21.4 - O modelo de gestão da ata e a forma de recebimento do objeto encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 021/2026 do Pregão Eletrônico nº 019/2026.

21.5 - 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 22ª - DO FORO

22.1 - 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 2026.

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

LICITANTE VENCEDOR

Testemunhas: _____
CPF: _____

Testemunhas: _____
CPF: _____

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SANT'ANA DE CARANDAÍ E A EMPRESA _____, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SANT'ANA DE CARANDAÍ.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
TIPO: MENOR PREÇO

Aos ----- dias do mês de --------- do ano de dois mil e vinte e seis, 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 pela Diretora Presidente, **Celine Maria Pinto Abidalla Barreto,** nomeada nos termos do Decreto nº 7119/2025, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO nº 019/2026, nas cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE CONTRATAR a empresa _____ CNPJ _____, estabelecida na Rua/Av. _____ nº _____,CEP_____ Bairro _____, na cidade de _____ – Estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, brasileiro(a)_____, _____, portador do RG. _____ SSP/_____ e CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato, o qual se regerá pelas disposições da Lei Nacional nº 14.133/2021 e pelo Edital, Anexos e Ata de Registro de Preços vinculada aos autos do Pregão Eletrônico nº 019/2026, autorizado pelo Processo Licitatório nº 020/2026, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto **Aquisição de material de papelaria e escritório para atender as necessidades da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, conforme delineado no Anexo I do Edital do Processo Licitatório nº 020/2026, modalidade Pregão Eletrônico nº 019/2026.**

1.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 - O Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 021/2026 do Pregão Eletrônico nº 019/2026;

1.2.2 - A Ata de Registro de Preços nº ____/2026; e

1.2.3 - A proposta do CONTRATADO.

1.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço, as especificações do objeto, a quantidade (conforme saldo restante identificado da Ata de Registro de Preços nº ____/2026), e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Unidade	Quant.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total

2.2 - 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 CONTRATANTE

3.1 - São obrigações do Contratante:

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 CONTRATADA

4.1 - Constituem obrigações da contratada:

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

4.1.2 - 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:

4.1.2.1 - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução do Contrato;

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

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

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

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

4.1.6 - 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 a Diretora 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.

4.1.7 - 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.

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

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

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

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

4.1.12 - 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.

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

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

4.1.14.1 - **Os pedidos de reajustes devem ser enviados através do e-mail comprashospital@carandai.mg.gov.br 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 8h30 às 11h30 e de 13h30 às 16h30, sob pena de não conhecimento do pedido e consequente fornecimento dos produtos até o envio de forma correta.**

4.1.14.2 - **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.**

4.1.15 - 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.

4.1.16 - 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 - Das obrigações complementares da Empresa Vencedora:

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.

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 CARANDAÍ.

4.2.7 - Em caso de não aceitação dos itens objeto deste Pregão, fica o fornecedor obrigado a retirá-los e substituí-los no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pelo Hospital, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções estabelecidas pela legislação vigente.

4.2.8 - Garantir o fornecimento 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 item, independentemente do motivo.

4.2.9 - 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.

4.2.10 - 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.

4.2.11 - Entregar o objeto constante do 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;

4.2.12 - A Contratada deverá realizar a entrega dos itens objeto desta licitação dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, trocando tudo quanto for impugnado pela Fiscalização, em razão do material oferecido, bem como respeitar os prazos previstos no Termo de Referência e ARP/Contrato, ou outros prazos que venham a ser fixados pela Contratante, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e seus anexos.;

4.2.13 - Executar a entrega dos itens com pessoal habilitado, instruindo seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com urbanidade e respeito.

4.2.14 - 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.

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

4.2.15.1 - 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).

4.2.16 - A empresa vencedora será responsável pela: entrega dos itens conforme necessidade, identificação dos itens, garantia, quantidade, especificação, transporte (inclusive frete), prazo e local determinados no Termo de Referência, seguro contra todos os riscos existentes, documentação técnica, de modo que atenda plenamente, às normas técnicas de fabricação, estoque, embalagem e transporte, preservando também, sempre, no que couber, as normas da ABNT e do INMETRO.

4.2.16.1 Os itens 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.

4.2.16.2 - Se responsabilizará também pela 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 Edital e seus Anexos, de modo a não causar quaisquer prejuízos à Administração Pública.

4.2.17 - Os itens ofertados pelos licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização.

4.2.18 - 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 providencias legais pertinentes.

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

4.2.20 - 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.

4.2.21 - 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 da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do hospital e participantes.

4.2.22 - 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 ao Contrato.

4.2.23 - 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.

4.2.24 - 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.

4.2.25 - Caso seja enviado itens de qualidade inferior ao descritivo apresentado neste Termo de Referência, mediante Nota Técnica emitida pela Responsável do Setor, a empresa vencedora deverá providenciar a substituição do mesmo para atender as especificações contidas no Edital, imediatamente após a comunicação sob pena de notificação.

4.2.26 - A Contratada obrigatoriamente deverá cumprir as normas de transporte, acondicionamento e manuseio dos itens.

4.2.27 - A Contratada deverá observar o prazo de validade dos produtos, considerando o possível uso imediato ou não de acordo com a ordem de compra.

CLÁUSULA 5ª - DA VIGÊNCIA

5.1 - A vigência do CONTRATO será pelo período de 12 (doze) meses, admitindo a sua prorrogação nos termos da legislação pertinente, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA 6ª - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

CLÁUSULA 7ª - DO FISCAL CONTRATO

7.1 - O Fiscal do Contrato, designado pela Direção da Autarquia, serão os servidores abaixo:

Servidor Responsável: Tiago Luís de Carvalho Paula
Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Telefone: 0800 032 1020
E-mail: almoxarifadohospital@carandai.mg.gov.br

Servidor Responsável: Marcos Geraldo da Cruz
Cargo/Função: Agente administrativo
Telefone: 0800 032 1020
E-mail: almoxarifadohospital@carandai.mg.gov.br

7.2 - O fiscal designado para acompanhar a execução do contrato tem como função auxiliar o gestor na fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do instrumento, especialmente:

7.2.1 - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

7.2.2 - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

7.2.3 - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

7.2.4 - Adotar as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

7.2.5 - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

7.2.6 - Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

7.2.7 - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

7.2.8 - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

7.2.9 - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

7.2.10 - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

7.2.11 - Verificar a correta aplicação dos materiais;

7.2.12 - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

7.2.13 - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Nacional n.º 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

7.2.14 - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

7.2.15 - Outras atividades compatíveis com a função.

7.2.16 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.2.17 - Em caso de descumprimento das obrigações, o fiscal atuará prontamente na resolução do problema, comunicando o gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.2.18 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

CLÁUSULA 8° - DO GESTOR DO CONTRATO:

8.1 - O gestor do contrato, designado pela Direção da Autarquia, será o servidor abaixo:

Servidora Responsável: Erica Eulina Marques
Cargo/Função: Recepcionista
Telefone: 0800 032 1020
E-mail: almoxarifadohospital@carandai.mg.gov.br

8.2 - O gestor é o gerente funcional, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

8.2.1 - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

8.2.2 - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

8.2.3 - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

8.2.4 - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

8.2.5 - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

8.2.6 - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

8.2.7 - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

8.2.8 - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; se for o caso.

8.2.9 - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); se for o caso.

8.2.10 - Outras atividades compatíveis com a função.

8.2.11 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, assegurando o registro formal de todos os atos relacionados à execução no respectivo histórico de gerenciamento, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações. Elaborar relatório técnico com vistas à verificação da necessidade de adequações no instrumento contratual, visando ao atendimento pleno da finalidade da administração.

8.2.12 - Acompanhar os registros efetuados pelos fiscais do contrato, referentes às ocorrências relacionadas à sua execução e às medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassam sua competência.

8.2.13 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.2.14 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.2.15 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.2.16 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.2.17 - Encaminhar ao setor responsável pela gestão do contrato a documentação pertinente, visando à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores apurados pela fiscalização e gestão, nos termos estabelecidos no instrumento contratual.

CLÁUSULA 9ª - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇO:

9.1 - Reequilíbrio econômico-financeiro:

9.1.1 - O Contrato decorrente do 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.

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

9.1.2.1 - 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.

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

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

9.1.4 - 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.

9.1.5 - 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.

9.1.6 - 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.

9.1.7 - 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.

9.1.8 - 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.

9.1.9 - 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.

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

9.1.11 - 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.

9.2 - Reajuste de Preço:

9.2.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do Contrato.

9.2.2 - 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

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

9.2.4 - 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.

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

9.2.6 - 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.

9.2.7 - 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.

9.2.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA 10ª - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2 - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.2.1 - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.2.2 - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.3 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.3.2 - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.4 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA 11ª - DA NOVAÇÃO

11.1 - Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 12ª - DAS PENALIDADES

12.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida;

12.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Com fulcro na Lei Nacional nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.686/2026, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 - Advertência;

12.2.2 - Multa;

12.2.3 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Carandaí; e

12.2.4 - 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.

12.3 - A aplicação das sanções observará a natureza e gravidade da infração, circunstâncias agravantes e atenuantes, danos causados à Administração e demais critérios previstos no Decreto Municipal nº 7.686/2026.

12.4 - As multas aplicáveis observarão as modalidades, bases de cálculo e limites estabelecidos no Decreto Municipal nº 7.686/2026, sendo:

12.4.1 - Multa moratória incidente sobre o valor da parcela inadimplida, no percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada conforme regulamentação;

12.4.2 - Multa por retardamento injustificado aplicada quando houver atraso na execução ou entrega do objeto sem motivo legítimo, calculada nos termos do Decreto Municipal nº 7.686/2026;

12.4.3 - Multa por entrega em desacordo com as especificações que incide quando o objeto fornecido não atender às condições técnicas, de qualidade ou especificações previstas no Edital e contrato, observados os limites regulamentares;

12.4.4 - Multa compensatória aplicada em casos de inexecução parcial ou total do contrato, conforme hipóteses e limites previstos no Decreto Municipal nº 7.686/2026;

12.5 - As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7.686/2026;

12.6 - A aplicação das multas seguirá o procedimento regulamentar previsto no Decreto Municipal nº 7.686/2026;

12.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar terá alcance restrito à Administração Pública direta e indireta do Município de Carandaí, observando-se o prazo máximo previsto no Decreto Municipal nº 7.686/2026;

12.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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 e Decreto Municipal nº 7.686/2026;

12.9 - 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 12.1.3, 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 Decreto Municipal nº 7.686/2026;

12.10 - A instauração de processo administrativo para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade seguirá integralmente o procedimento previsto no capítulo VII do Decreto Municipal nº 7.686/2026, observando os princípios da legalidade, publicidade, contraditório e ampla defesa.

12.11 - É cabível recurso da decisão que solucionar o processo referente às penalidades de:

I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar.

12.11.1 - O recurso deverá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação da decisão condenatória no Diário Oficial do Município – DOM, por petição dirigida à autoridade que prolatou a decisão recorrida, contendo:

I - Os nomes e a qualificação das partes;
II - A exposição do fato e do direito;
III - As razões do pedido de reforma ou de decretação de nulidade;
IV - O pedido de nova decisão.

12.11.2 - O recurso devolve à autoridade que prolatou a decisão toda matéria discutida no processo e terá efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

12.12 - A autoridade que prolatou a decisão recorrida poderá se retratar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, absolvendo o recorrente, exarando nova decisão ou retornando à fase de instrução processual. Compete Prefeito Municipal julgar os recursos contra as decisões que aplicarem as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar. O prazo para julgamento do recurso é de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos pela autoridade competente, devendo o extrato da decisão ser publicado no DOM.

12.13 - Não é cabível recurso da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Nesses casos, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação da decisão no DOM.

12.13.1 - O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de seu recebimento, e terá efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

12.14 - A aplicação das sanções previstas neste Edital e no Decreto Municipal nº 7.686/2026 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA 13ª - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

13.1 - Os itens constantes referentes ao objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições, recebidos provisoriamente no âmbito estabelecido no 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.

13.1.1 - 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.

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

13.3 - Em caso de não aceitação, quando da entrega provisória dos itens, fica o Licitante obrigado a substituir os itens, sem custo, no prazo de 2 (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.

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

13.5 - 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.

13.6 - A entrega dos itens objeto desta licitação será no local e horário designado no subitem 13.7 ou no constante na Ordem de Compra que será feita pelo Setor Responsável e obedecerá ao seguinte trâmite:

13.6.1 - 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.

13.6.2 - Os itens constantes que forem 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.

13.6.3 - A não substituição dos itens em que se tenha verificado irregularidade após o decurso do prazo previsto no subitem 13.6.2 acarretará o não recebimento definitivo dos mesmos, além da aplicação das penalidades previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

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

13.6.5 - O item constante 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.

13.6.6 - 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.

13.7 - As entregas serão feitas conforme especificação abaixo.

13.7.1 - Os itens **deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, situado à Rua Coletor Clóvis Teixeira de Carvalho, 250, Rosário, Carandaí-MG**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08:00 às 12:00h e de 13:00h às 17:00h, em dias de expediente da Autarquia, ou em horário excepcional a ser combinado previamente com o Responsável pelo Setor.

13.7.2 - O prazo de entrega que se trata no subitem 13.7.1, 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.

13.7.3 - 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.

13.8 - 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 do Termo de Referência.

13.9 - Os produtos devem estar devidamente identificados com as informações pertinentes conforme legislação vigente (identificação do fabricante, lote, quantidade).

CLÁUSULA 14ª - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

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

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

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

14.3.1 - 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.

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

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

14.4 - 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.

14.5 - 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.

14.6 - 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.

14.6.1 - 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.

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

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

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

14.10 - 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.

14.11 - 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 15ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob a rubrica: _____

CLÁUSULA 16ª - DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - Não obstante o 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 17ª - DA PUBLICAÇÃO

17.1 - O Contratante promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

CLÁUSULA 18ª - GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA 19ª - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD:

19.1 - 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.

19.2 - 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.

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

19.4 - 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.

19.5 - 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.

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

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

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

19.9 - 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.

19.10 - 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.

19.10.1 - 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.

19.11 - 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 20ª - DA RESCISÃO

20.1 - O contrato poderá ser rescindido 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 21ª - DOS CASOS OMISSOS

21.1 - 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 22ª - CONDIÇÕES GERAIS

22.1 - As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações do Contratante e da Contratada, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 021/2026 do Pregão Eletrônico nº 019/2026.

22.2 - O modelo de gestão do contrato e a forma de recebimento do objeto encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 021/2026 do Pregão Eletrônico nº 019/2026.

22.3 - 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 23ª - DO FORO

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

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 2026.

_____
AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SANT'ANA DE CARANDAI
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

Testemunhas: _____
CPF: _____

Testemunhas: _____
CPF: _____

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

1. PROPONENTE		
Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	**UF:**	**CEP:**
Telefone:	**Fax:**	
E-mail:		
Sócio Proprietário: **CPF:**	**RG:**	

2. VALOR PROPOSTO PARA O FORNECIMENTO

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

Item	Unidade	Quant.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total	Exclusivo para ME?

OBS: seguir a tabela de itens descrita no Anexo I – Termo de Referência.
VALOR DO TOTAL DA PROPOSTA: R$_____ (_____)
Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): (no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser 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, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título).

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As contidas na Ata de Registro de Preço que integra o Anexo II, do Pregão supramencionado.
Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no Edital.

5. DAS DECLARAÇÕES

- Declaro que nos valores propostos estão abrangidos todos os tributos (impostos, taxas, frete, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada no contrato.
- Declaro ainda que não há relação de natureza trabalhista, não gerando nenhum vínculo empregatício entre a Contratante e Contratada, sendo um contrato de prestação de serviços por prazo determinado.
- Declaramos que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA e da legislação aplicável ao caso, incluindo todas as licenças e autorizações necessárias.
- Declaro também que tenho ciência que cumpro os requisitos e condições para contratação e que estou vinculada à presente proposta, caso seja vencedora do Pregão Eletrônico.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Proponente
Nome:
Nº do RG:

ANEXO V - DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

A empresa, _____, inscrita no CNPJ nº _____, telefone ( ) _____e e-mail: _____, através de seu representante abaixo assinado, para fins de participação no Pregão nº 019/2026 em sua forma ELETRÔNICA - Processo Licitatório n° 020/2026, **DECLARA**, sob pena da Lei 14.133/2021, que:

1 - Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3 - Não possuem empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5 - Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021. **(em caso de licitante organizado em cooperativa)**

6 - Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. **(em caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa)**

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Nome do representante e assinatura/Nome da empresa