



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 3127/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº078/2025

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 22 dias do mês de Janeiro do ano de 2026, registram-se os preços da Empresa W J M DENTAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 72.367.600/0001-01, com sede na RUA DOUTOR BULHÕES – 487 – ENGENHO DE DENTRO, RIO DE JANEIRO, RJ CEP 20730-420, neste ato representada pelo Sra. D A N I E L E R O S A P I N H E I R O D A S I L V A, portador da Carteira de Identidade nº. 10.311.093-8, expedida pelo D E T R A N R J, inscrito no CPF/MF sob o nº. 074.193.747-67, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços nº. 078/2025, conforme Processo Administrativo nº. 3.132/2025, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir. Constitui objeto desta Licitação o Registro de Preços para **eventual e futura aquisição de MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO**, independente de transcrição.

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO (RS)
03	Ionômero de vidro restaurador kit com embalagem com 10gr de pó + 8g líquido + 1 dosador de pó + bloco de espatulação.	Unidade	180	VIDRION R	18,00
05	Flúor Fosfato Gel Acidulado 1,23% - Embalagem 200ml.	Unidade	40	LYSANDRA	5,20
06	Filme radiográfico E-Speed – embalagem com 150 unidades.	Unidade	08	CARESTRE AM	234,00
07	Condicionador ácido fosfórico 37% - conjunto 3 seringas de 2,5 ml.	Unidade	20	ORBI	3,60
08	Anestésico tópico gel com 20% de benzocaína pote com 12 gr.	Unidade	80	BENZOTOP	8,70

52	Verniz em flúor.	Kit 02 frascos: 10 ml flúor e 10 ml solvente	60	SSWHITE	17,00
60	Pasta de moldagem anatômica odontológica tipo Zinco enólica – kit pasta base + pasta catalisadora.	Embalagem	10	LYSANDRA	52,00
75	Babador Descartável Indicado para proteger o paciente durante procedimentos odontológicos. Confeccionado em duas camadas, uma de papel celulose 100% virgem e uma de plástico atóxico Branco. Sem adesivo. Alto potencial de absorção. Dimensões: 30 x 40 cm. Pacote com 100 unidades.	Embalagem	100	MAX CLEAN	15,90
TOTAL					31.985,94

1.1 - Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, XII, da Lei Federal 14.133/2021.

1.2. - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.3 – Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços, pela natureza do objeto, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Secretaria requisitante e seus setores.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1- A Fundamentação e Descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante nos autos do Processo Administrativo nº. 3.132/2025 .



DANIELE ROSA
PINHEIRO DA
SILVA:07419374767

Assinado de forma digital por
DANIELE ROSA PINHEIRO DA
SILVA:07419374767
Dados: 2026.01.26 14:07:20

7 - EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - A forma de execução será DIRETA, com fornecimento PARCELADO.

7.2 - A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos insumos a serem entregues, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

7.3 - Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da ordem de fornecimento, nos horários de funcionamento do setor, de segunda-feira a sexta-feira, no período de 09h as 11h e 13h as 16h, aos cuidados da fiscalização do contrato ou por servidor designado para tal, sem necessidade de agendamento prévio.

7.4 - Os insumos deverão ser entregues nos seguinte endereço: Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, situado no Centro de Saúde Dr. Djalma Neves, localizado na Avenida Venâncio Pereira Veloso, nº. 78, Centro, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000.

7.5 - Em caso de alteração do endereço de entrega a Contratante comunicará a Contratada via e-mail acerca do novo local de entrega, que correrá as expensas da Contratada, sem nenhum ônus para a Contratante.

8 - GESTÃO DO CONTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados 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.

Atribuições do Gestor da Ata de Registro de Preços

8.2 - O gestor promoverá o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2.1 - Será gestora da Ata de Registro de Preços a **Secretaria Municipal de Saúde**, representada pela secretária **Simone Leal de Almeida Salles**, Matrícula nº. 41/7535, CPF nº 046.368.117-25.

8.3 - Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento, particularmente quanto a:

8.3.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

8.3.2 - Encaminhar Secretarias Municipais participantes a Ata de Registro de Preços, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

8.3.3 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;

providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.11 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de execução, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.12 - O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.13 - O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.14 - O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.15 - O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.16 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.17 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

8.18 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

- 8.28 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;
- 8.29 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 8.30 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 8.31 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 8.32 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços e dos bens recebidos;
- 8.33 – Recusar os serviços prestados em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 8.34 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 8.35 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto;
- 9.2 - Efetuar a entrega dos insumos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de validade, quando cabível;
- 9.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 9.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, dentro do prazo máximo de 72 horas, contados da notificação da fiscalização do contrato, os insumos com avarias ou defeitos;
- 9.5- Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.7 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM-RJ, CNPJ nº 11.867.889/0001-25, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000.**

11.2 - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

Do recebimento

11.3 - Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelos fiscais do contrato quando verificado o cumprimento das exigências. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.3.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos bens a que se referem a parcela a ser paga.

11.3.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos bens entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.4.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.4.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

11.4.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.11 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

11.12 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.13 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.14 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.15 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.16 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.17 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

11.18 - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de

11.2- A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

11.3- A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços

11.4- A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

11.5 - A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

12- CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1- O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM ou em sua TOTALIDADE, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

12.1.1- Não houver acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas no item 22 da Ata de Registro de Preços, Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

12.1.2- Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

12.1.3- Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

12.1.4. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa da Administração, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

12.1.4.1- Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta Ata de Registro de Preços;

12.1.4.2- Re usar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

12.1.4.3- Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste Ata de Registro de Preços;



13.1.5- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.6- Fraudar a licitação;

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) 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.

13.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4- A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

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

13.6- Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

14-ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1-Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

14.1.1-Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.2-Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.1.3-Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.3.1-No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

14.1.3.2-No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

15 - NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1- Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

15.1.1- Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.1.2- Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

15.1.3- Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

15.1.4- Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para

Bom Jardim, 22 de Janeiro de 2026.

Assinada Soares
Secretaria Municipal de Saúde
Mat. 41 7535 SMS

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE**

DANIELE ROSA
PINHEIRO DA

SILVA:07419374767

Assinado de forma digital por

DANIELE ROSA PINHEIRO DA

SILVA:07419374767

Dados: 2026.01.26 14:11:24 -03'00'

DANIELE ROSA PINHEIRO DA SILVA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS: