



EDITAL  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 3127/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2025  
ANEXO III  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos quinze dias do mês de Janeiro do ano de 2026, registram-se os preços da Empresa CDDO DE CARMO COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA inscrita no CNPJ sob o nº. 04.179.046/0001-70, com sede no Carmo-RJ, neste ato representada pelo Sr. Ulysses Farjado Simoes de Araujo, portador da Carteira de Identidade nº. 2020108683, expedida pelo CREA - RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 152.706387-97, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços nº. XXX/2025, conforme Processo Administrativo nº. 3.127/2025, 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 EQUIPAMENTOS HOSPITALARES e MATERIAIS PERMANENTES, destinados a atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, através de suas Unidades Básicas de Saúde e do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192, 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	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA	VALOR REGISTRADO UNITÁRIO (R\$)
08	Oxímetro de Pulso de mesa, com bateria recarregável, com alarmes visuais e sonoros, armazenamento internos de dados, tela colorida, alimentação bivolt, desligamento automático, Faixa da Medição SpO2: 0 - 100%,	Unidade	10	CREATIVE	1.106,00



	Faixa de medição do batimento cardíaco: 30-250bprn.				
09	Maca Tática de resgate (maca alpina), com 8 alças laterais, suporte mínimo de 200kg.	Unidade	05	MARIMAR	199,00
13	Aspirador de secreção portátil, alimentação bivolt, sistema diafragma, vácuo, válvula automática de nível.	Unidade	12	MEDICATE	481,00
17	Cuba rim, inox.	Unidade	20	FORTINOX	44,00
22	Colar Cervical de resgate tamanho G (grande), circunferência ajustável entre 40 a 44 cm, com sistema de fechamento ajustável, forro interno macio e respirável, feito de material em polietileno de alta densidade, revestido em EVA	Unidade	05	MARIMAR	15,40
23	Colar Cervical de resgate tamanho GG (extra grande), circunferência ajustável entre 45 a 50 cm, com sistema de fechamento ajustável, forro interno macio e respirável, feito de material em polietileno de alta densidade, revestido em EVA	Unidade	05	MARIMAR	14,60

Obs.: Os itens 01 a 28 correspondem ao **LOTE 01 (EQUIPAMENTOS HOSPITALARES)**, e os itens 28 a 37 correspondem ao **LOTE 02 (MATERIAIS PERMANENTES)**, conforme disposto no item 1.2 do Termo de Referência.

**1 - DETALHAMENTO DO OBJETO**

• **LOTE 01 (EQUIPAMENTOS HOSPITALARES)**

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA POR SETOR	QUANTIDADE MÁXIMA TOTAL
01	Estetoscópio, em aço inoxidável; tubo duplo, Tecnologia do Auscultador: Dupla (adulto e pediátrico); Tipo de Oliva: Vedação Suave / Super Conforto .	438928	Unidade	01	A.P: 210 SAMU: 20	230



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 3127/25  
FLS: \_\_\_\_\_

02	<b>Esfignomanômetro adulto</b> , analógico em nylon, de braço, faixa de operação ate 300 mmHg, fecho em velcro.	432468	Unidade	01	A.P: 210 SAMU:20	230
03	<b>Esfignomanômetro infantil</b> , analógico em nylon, de braço, faixa de operação ate 300 mmHg, fecho em velcro.	485444	Unidade	01	A.P: 30 SAMU:05	35
04	<b>Esfignomanômetro obeso</b> , analógico em nylon, de braço, faixa de operação ate 300 mmHg, fecho em velcro.	435624	Unidade	01	A.P: 30 SAMU:05	35
05	<b>Monitor de pressão arterial digital</b> , braço, adulto, com braçadeira ajustável e display de fácil leitura, com detector de batimento cardíaco e movimento corporal, portátil. - Alimentação: 4 pilhas AA (incluídas) - Memória: 30 medições - Medição: Pressão arterial sistólica, diastólica e pulso - Circunferência do Braço: 22 a 42 cm	Não encontrado	Unidade	01	A.P: 20 SAMU:02	22
06	<b>Oxímetro de pulso Adulto</b> , dedo, preto, portátil, alimentação 2 pilhas AAA.	441991	Unidade	01	A.P: 25 SAMU:05	30
07	<b>Oxímetro de pulso Pediátrico</b> , dedo, portátil, alimentação bateria de lítio recarregável.	Nao encontrado	Unidade	01	A.P: 15 SAMU:05	20
08	<b>Oxímetro de Pulso de mesa</b> , com bateria recarregável, com alarmes visuais e sonoros, armazenamento internos de dados, tela colorida, alimentação bivolt, desligamento automático, Faixa da Medição SpO2: 0 -100%, Faixa de medição do batimento cardíaco: 30-	441987	Unidade	01	A.P: 08 SAMU:02	10





	250bpm.					
09	Maca Tática de resgate (maca alpina), com 8 alças laterais, suporte mínimo de 200kg.	624506	Unidade	01	SAMU:05	05
10	Mochila/bolsa 192 VERMELHA resgate, design específico para armazenar itens de primeiros socorros, desenvolvida em nylon, material resistente, bolsos internos. Altura 45 cm Largura 31 cm Profundidade 18 cm Peso 0,820 Kg	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 05	05
11	Mochila/bolsa 192 VERDE resgate, design específico para armazenar itens de primeiros socorros, desenvolvida em nylon, material resistente, bolsos internos. Altura 45 cm Largura 31 cm Profundidade 18 cm Peso 0,820 Kg	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 05	05
12	Mochila/bolsa 192 AMARELA resgate PARA MEDICAÇÕES / AMPOLAS, design específico para armazenar itens de primeiros socorros, desenvolvida em nylon, com 3 divisórias com bolsos internos com zíper e identificação, material resistente, parte interna impermeável.	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 05	05
13	Aspirador de secreção portátil, alimentação bivolt, sistema diafragma, vácuo, válvula automática de nível.	Não encontrado	Unidade	01	A.P: 10 SAMU: 02	12
14	Kit de imobilização de membros, 10 peças acondicionadas na bolsa: - 03 imobilizadores de joelho (01 peça infantil e	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 05	05



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

PROCESSO Nº 3127/25  
FLS; \_\_\_\_\_

	02 peças adulto) - 03 imobilizadores de perna e tornozelo (01 peça infantil e 02 peças adulto) na região do calcanhar é costurado uma placa de polietileno para uma melhor imobilização. - 02 imobilizadores de braço e antebraço (01 peça infantil e 01 peça adulto) é costurado uma placa de polietileno na região do cotovelo para melhor imobilização. - 02 imobilizadores de mão e punho (01 peça infantil e 01 peça adulto)					
15	<b>Termômetro digital/</b> Ajuste: Digital; Escala: Até 45 °C; Tipo: Uso Axilar E Oral; Componentes: C/ Alarmes; Memória: Memória Última Medição; Embalagem: Embalagem Individual.	435801	Unidade	01	A.P: 20 SAMU: 05	25
16	<b>Termômetro infravermelho/</b> Tipo: Termômetro Infravermelho Sem Contato; Faixa Medição Temperatura: 0 A 50 °C; Aplicação: Área De Tráfego De Pedestre Em Geral; Material: Gabinete Plástico, Tela Lcd; Características Adicionais: Com Viva Voz, Alarme Sonoro, E Tripé De Suporte; Precisão: 0,2 °C; Alimentação: Bateria 5v E Via Cabo Usb	483804	Unidade	01	A.P: 13 SAMU: 02	15
17	<b>Cuba rim, inox.</b>	482871	Unidade	01	A.P: 15 SAMU: 05	20
18	<b>Reanimador manual, ADULTO, completo, com balão confeccionado em silicone translúcido de alta resistência , máscara de PC com coxim de silicone,</b>	Não encontrado	Unidade	01	A.P: 20 SAMU: 05	25



	válvula unidirecional em PC, com extensão plástica de 2,0 m.					
19	<b>Reanimador manual, PEDIATRICO, completo, com balão confeccionado em silicone translúcido de alta resistência, máscara de PC com coxim de silicone, válvula unidirecional em PC, com extensão plástica de 2,0 m.</b>	Não encontrado	Unidade	01	A.P: 18 SAMU: 02	20
20	<b>Colar Cervical de resgate tamanho P (pequeno), circunferência ajustável entre 30 a 34 cm, com sistema de fechamento ajustável, forro interno macio e respirável, feito de material em polietileno de alta densidade, revestido em EVA</b>	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 05	05
21	<b>Colar Cervical de resgate tamanho M (médio), circunferência ajustável entre 35 a 39 cm, com sistema de fechamento ajustável, forro interno macio e respirável, feito de material em polietileno de alta densidade, revestido em EVA</b>	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 05	05
22	<b>Colar Cervical de resgate tamanho G (grande), circunferência ajustável entre 40 a 44 cm, com sistema de fechamento ajustável, forro interno macio e respirável, feito de material em polietileno de alta densidade, revestido em EVA</b>	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 05	05
23	<b>Colar Cervical de resgate tamanho GG (extra grande), circunferência ajustável entre 45 a 50 cm, com sistema de fechamento ajustável, forro interno macio e respirável, feito de</b>	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 05	05



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 3127/25  
FLS; \_\_\_\_\_

	material em polietileno de alta densidade, revestido em EVA					
24	<b>Colar Cervical de resgate Infantil ajustável, 12 ajustes.</b>	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 05	05
25	<b>Imobilizador de cabeça HEAD BLOCK, Adulto, impermeável, com tirantes de fixação .</b>	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 05	05
26	<b>Imobilizador de cabeça HEAD BLOCK, infantil, impermeável, com tirantes de fixação.</b>	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 05	05
27	<b>Desfibrilador Externo Automático – DEA, compacto e portátil, choque bifásico, bateria recarregável, orientação por voz e por indicadores visuais na tela, auto diagnóstico de funções, cabo ECG de 3 vias, operação simplificada com botão único, com bolsa para armazenagem do equipamento e das pás.</b>	Não encontrado	Unidade	01	A.P: 07 SAMU: 02	09

• **LOTE 02 (MATERIAIS PERMANETES)**

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA POR SETOR	QUANTIDADE MÁXIMA TOTAL
01	<b>Armário roupeiro de aço galvanizado, aço chapa 24 tratada com antiferruginoso, 8 portas grandes com sapateira e pitão para cadeados, com 4 pés, cada prateleira suportando no mínimo 20kg, pintura epóxi pó, cinza padrão.</b> Dimensões mínimas: Altura 1980 mm Largura 1240 mm Profundidade 420 mm	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 05	05
02	<b>Base cama box solteiro, cor branco, estrutura em madeira, revestimento em material sintético, 06 pés</b>	610587	Unidade	01	SAMU: 06	06



	em PVC cromado . Dimensões: Largura: 88cm Altura: 23cm Profundidade: 188cm					
03	Sofá 3 lugares, com estrutura de madeira maciça, espuma D26, manta acrílica e tecido polipropileno, pés em madeira maciça, com almofadas de encosto, mínimo de carga suportada de 300kg, cor cinza.	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 02	02
04	Armário de aço, com fechadura e prateleiras removíveis e reguláveis, com sapatas plásticas. Niveladoras. Dimensões do Armário: 185 cm (Alt) x 90 cm (Larg) x 45 cm (Prof.), cor cinza.	458064	Unidade	01	SAMU: 10	10
05	Cadeira escritório recepção, base fixa cromada, encosto em tela mesh, com suporte para braços , suporta ate 120kg, preta	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 10	10
06	Armário multiuso de cozinha com nicho para micro-ondas, 2 portas , 1 gaveta , material MDF, branco , suporte de no mínimos 40kg.	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 02	02
07	Armário multiuso de cozinha, 2 portas, branco, altura de 190 cm, peso suportado 25kg, prateleiras internas, material MDF, com 4 pés.	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 05	05
08	Estante de aço reforçada com 2 metros de altura, largura 0,92cm, profundidade 0,30cm, com 5 prateleiras.	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 10	10
09	Cafeteira 40 cafezinhos, bule de inox, 110v.	246079	Unidade	01	A.P: 20 SAMU: 2	22
10	Colchão solteiro, D33	Não encontrado	Unidade	01	SAMU: 05	05



1.2.1 - Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, em conformidade com o art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

1.2.2 - 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.

1.2.3 - 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.

### **1.3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante nos autos do Processo Administrativo nº. 3.127/2025.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante nos autos do Processo Administrativo nº. 3.127/2025.

### **3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - A Contratada deverá observar os termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes; e ainda:

3.1.1 - Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

3.1.2 - Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

3.1.3 - Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;

3.1.4 - Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

3.1.5 - Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade requisitante dependente da Contratada;

3.1.6 - Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.



3.2 - Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013.

3.3 - Só será admitida a oferta de equipamentos, inclusive suas partes e acessórios, com finalidade médica, odontológica, laboratorial ou fisioterápica, utilizados direta ou indiretamente para diagnóstico, tratamento, reabilitação e monitoração em seres humanos, e equipamentos com finalidade de embelezamento e estética que, nos termos da Portaria INMETRO nº 384, de 18 de dezembro de 2020, cumpram os Requisitos de Avaliação da Conformidade e as Especificações para o Selo de Identificação da Conformidade para Equipamentos sob Regime de Vigilância Sanitária - Consolidado, fixados, respectivamente, nos Anexos I e II, disponíveis em <http://www.inmetro.gov.br/legislacao>.

#### SUSTENTABILIDADE

3.4 - Foram identificados possíveis impactos ambientais ocasionados pela presente contratação, sendo assim, quando possível, os itens devem atender os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis :

3.4.1 - bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

3.4.2 - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

3.4.3 - que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

3.4.4 - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

#### SUBCONTRATAÇÃO

3.5 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.6 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



#### **4 - EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

4.2 - A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a identificação dos itens a serem entregues, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem, identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem e a indicação do local para entrega dos itens.

4.3 - 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.

4.4 - Os Itens deverão ser entregues nos seguintes endereços, de acordo com a ordem de execução:

4.4.1 - Base Descentralizada SAMU 192 de Bom Jardim, localizada na Rodovia Presidente João Goulart, RJ 116, Bem-te-vi, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000.

4.4.2 - Sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Praça Governador Roberto Silveira, nº. 44, centro, 3º andar, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000.

4.5 - 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.

#### **5 - GESTÃO DO CONTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 - 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**

5.2 - 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.

5.2.1 - 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.

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



- 5.3.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.
- 5.3.2 - Encaminhar Secretarias Municipais participantes a Ata de Registro de Preços, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;
- 5.3.3 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- 5.3.4 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU;
- 5.3.5 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- 5.3.6 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo Órgão Gerenciador;
- 5.4 - 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.
- 5.5 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.6 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, 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 conterà 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.
- 5.7 - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.8 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

PROCESSO Nº 3127/25  
FLS: \_\_\_\_\_

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.9 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.10 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.11 - 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).

5.12 - 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).

5.13 - 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).

5.14 - 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).

5.15 - 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).

5.16 - 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.

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

5.18 - 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.

#### **Rotinas de Fiscalização e da Ata de Registro de Preços**

5.19 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.20 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.21 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.22 - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.23 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.24 - 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.25 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Atribuições dos Fiscais da Ata de Registro de Preços**



5.26 – Serão fiscais da Ata de Registro de Preços:

- **Gabriel Nunes Cucco** – Mat. 41/7591

- **Ana Carolina Lima do Amaral** – Mat. 41/7579

5.26.1 – Na falta de um dos fiscais, substituirá o mesmo servidor administrativo lotado no setor de Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde.

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.27 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

5.28 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;

5.29 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

5.30 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

5.31 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

5.32 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços e dos bens recebidos;

5.33 – 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;

5.34 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

5.35 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

## 6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - 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 e, ainda:

6.1.1 - Efetuar a entrega do objeto 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, data de validade; e demais especificações dos itens fornecidos.

6.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o



Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

6.1.3 - Substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, após o recebimento da notificação da fiscalização do contrato, os itens que apresentarem incompatibilidade com a descrição do produto ou que se encontram danificados.

6.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

6.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

6.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.

6.1.10 - A contratada deverá apresentar no ato da entrega dos produtos, juntamente com a nota fiscal, o Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) para os produtos abrangidos pela RDC nº497, de 20 de maio de 2021, abrangendo todos os itens relacionados no presente Termo de Referência, tendo em vista serem caracterizados como fabricação de materiais e equipamentos para saúde de uso médico.

6.1.11 - A CONTRATADA deverá possuir e apresentar à fiscalização do contrato no ato da entrega dos produtos a Autorização de Funcionamento (AFE) vigente, emitida pela ANVISA, para os produtos abrangidos pela RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, da ANVISA, abrangendo todos os itens relacionados no presente Termo de Referência, tendo em vista serem caracterizados como fabricação de materiais e equipamentos para saúde de uso médico.

## 7 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

7.1 - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

7.1.2 - Emitir a ordem de início e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;



7.1.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.4 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

7.1.6 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

7.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordin

## **8 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 - 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.**

8.2 - 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**

8.3 - 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).

8.3.1 - 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.

8.3.2 - 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).

8.4 - 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.

8.4.1 - 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.

8.4.2 - 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)

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

8.4.4 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5 – Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos.

8.5.2 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.5.3 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.5.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



### Liquidação

8.9 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- 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.

8.11 - 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;

8.12 - 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.

8.13 - 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.

8.14 - 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.

8.15 - 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.

8.16 - 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.

8.17 - 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

8.18 - 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 pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

8.19 - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

8.20 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

#### Forma de pagamento

8.21 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.22 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.23.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.24- O contratado 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.

#### Antecipação de pagamento

8.25 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

### 9- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, através do Fundo Municipal de Saúde, sendo: Programa de Trabalho nºs 04.800.10.301.0065.3.075, Natureza da Despesa nº.



3.3.90.30.00.

#### **10- VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

10.3- 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

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

10.5 - 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.

#### **11- CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

11.1.1- 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.

11.1.2- 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.

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

11.1.4. 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:

11.1.4.1- Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações



presentes nesta Ata de Registro de Preços;

11.1.4.2- 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;

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

11.1.4.4- Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;

11.1.4.5- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei n° 14.133/2021.

11.1.6- Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

11.1.7- O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista no item da Ata de Registro de Preços não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

11.1.8- A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

11.1.9- A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

## 12- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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



Administração;

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

12.1.6- Fraudar a licitação;

12.1.7- 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;

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

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

12.2- 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.

12.3- 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.

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

12.5- 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.

12.6- 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.

12.7- 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

11.9- Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

12.13- A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Jardim, pelo prazo máximo de 03 (três) anos

12.14- Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, 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.

### 13-ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1-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:

13.1.1 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;

13.1.2 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;

13.1.3 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.

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

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

#### **14 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

14.1- 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.

14.1.1- 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.

14.1.2- 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.

14.1.3- 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.

14.1.4- 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 que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2- Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

14.2.1- Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

14.2.2- Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

14.2.3- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 16.2.

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

14.2.5- Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto na presente ata, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

14.2.6- O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

PROCESSO Nº 3127/25

FLS: \_\_\_\_\_

observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Bom Jardim, 15 de Janeiro de 2026

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONTRATANTE**

CDDO DE CARMO  
COMERCIO E  
PRESTACAO DE  
SERVICOS  
LT:04179046000170

Assinado de forma digital por  
CDDO DE CARMO COMERCIO  
E PRESTACAO DE SERVICOS  
LT:04179046000170  
Dados: 2026.01.29 15:23:38  
-03'00'

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

