



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2024

Aos 18 dias do mês de dezembro do ano de 2024, registram-se os preços da Empresa **LUMIAR HEALTH BUILDERS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA**, com sede na Av. Guido Aliberti Caetano, nº 3005, Jardim São Caetano, SP, inscrita no CNPJ sob o nº 05.652.247/0001-06, neste ato representada pela Sra. Aleksandra Ciotta, portador da carteira de Identidade nº 34.971.911-1, órgão expedidor SSP/SP, CPF nº 222.421.438-32, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 039/2024, Processo nº 3605/24, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), 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 **eventual contratação de empresa especializada em serviços de Oxigenoterapia Domiciliar Prolongada (ODP), para fornecimento de gases medicinais (em cilindros) e locação de concentradores de oxigênio, bem como fornecimento dos itens necessários a perfeita execução dos serviços (elencados do subitem 1.2.1) quando solicitados, a fim de atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e ao SAMU 192.** Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

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

**LOTE 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO (SERVIÇOS)**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$
01	Oxigênio Medicinal T (10 ou 8 M <sup>3</sup> ), armazenados em cilindros.	M <sup>3</sup>	30.000	16,43
02	Locação mensal de Concentrador de oxigênio pequeno, portátil, usada de forma contínua em domicílio, funcionamento contínuo e pulsado com vazão de oxigênio de 0,5 até 10 L/min e concentração de oxigênio de 86 a 97%. Fluxo de até 2 litros, pressão de saída: 6,4 psip máx (44kPa), Concentração de oxigênio: 87% a 96 em todos os ajustas, modo de fluxo contínuo.	Unid.	240	133,75

**1 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

1 -dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e dos licitantes que mantiverem sua proposta original

1.1 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.



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

1.2 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

1.2.1-Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

1.2.2- A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

1.2.3 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.**

**1.2 – LOTE 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO (SERVIÇOS)**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	Oxigênio Medicinal T (10 ou 8 M <sup>3</sup> ), armazenados em cilindros.	Não localizado	M <sup>3</sup>	1	30.000
02	Locação mensal de Concentrador de oxigênio pequeno, portátil, usada de forma contínua em domicílio, funcionamento contínuo e pulsado com vazão de oxigênio de 0,5 até 10 L/min e concentração de oxigênio de 86 a 97%. Fluxo de até 2 litros, pressão de saída: 6,4 psip máx (44kPa), Concentração de oxigênio: 87% a 96 em todos os ajustas, modo de fluxo contínuo.	Não localizado	Unid.	1	240

1.2.1 - Os serviços incluem a entrega, instalação e manutenção dos insumos necessários a garantir a efetiva prestação do mesmo. A prestação será realizada mensalmente. Os quantitativos máximos estipulados refletem a necessidade de atendimento por 12 meses.



### **3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1 - Observância aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- 3.2 – Observância às normas técnicas em geral, em especial às relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- 3.3 – Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- 3.4 – 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;
- 3.5 – Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- 3.6 – Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a requisitante dependente da Contratada;
- 3.7 – Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

#### **Sustentabilidade**

3.8 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.8.1 - Como critérios e práticas de sustentabilidade, sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais, deverão ser observadas, no que couber, legislações como: Lei nº 12.305/2010, Lei nº 6.360/1976, Lei nº 5.991/1973, Decreto nº 10.936/2022, Decreto nº 8.077/2013, Decreto nº 74.170/1974, Resolução RDC ANVISA nº 549/2021, Resolução RDC ANVISA nº 497/2021, Resolução RCD ANVISA nº 185/2021, Resolução RDC ANVISA nº 16/2014, Resolução RDCV ANVISA nº 81/2008, Portaria INMETRO nº 384/2020, bem como legislação complementar, correlata e alterações supervenientes.

#### **Subcontratação**

3.9 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

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

#### **3.11 - EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.11.1 – A forma de execução será INDIRETA, com prestação de serviços PARCELADA.

3.11.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens e serviços que serão fornecidos e prestados, o local de fornecimento, o prazo máximo para a entrega, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

3.11.3 – Os bens e serviços a serem adquiridos e prestados serão fornecidos em remessa parcelada, conforme ordens de fornecimento, em prazo máximo de 02(dois) dias corridos após o recebimento desta, no endereço de cada paciente a ser passado pelo setor requisitante, dentro dos limites do Município de Bom Jardim/RJ, incluindo a sede e os distritos.

### **4 - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



4.1 – 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**

4.2 - 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.

4.2.1 – Será gestora da Ata de Registro de Preços a **Secretaria Municipal de Saúde**, representada pelo secretário **Max de Lima Cariello**, Matrícula nº 41/7422, CPF nº 003.184.107-45.

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

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

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

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

4.3.4 - 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;

4.3.5 - 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;

4.3.6 - Propor aplicação, 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;

4.4 - 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.

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

4.6 - 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.

4.7 - 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).

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



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

- 4.9 - 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).
- 4.10 - 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).
- 4.11 - 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).
- 4.12 - 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).
- 4.13 - 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).
- 4.14 - 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).
- 4.15 - 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).
- 4.16 - 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.
- 4.17 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 4.18 - 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.

**Fiscalização**

- 4.19 - 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);
- 4.20 - 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);



4.21 - Identificada qualquer inexatidão 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);

4.22 - 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);

4.23 - 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).

4.24 - 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).

4.25 - 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**

4.26 – Serão fiscais da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte:

- **Maria Clara Ornellas de Oliveira**, Matrícula nº 41/7191, CPF nº 151.138.807-28;

- **Janine Amaral Monnerat**, Matrícula nº 2469-4/1, CPF nº 012.863.067-10.

4.26.1 – Na falta de um dos fiscais, substituirá o mesmo a Diretora de Atenção Básica e Serviços Médicos ou servidor administrativo lotado na Direção de Atenção Básica e Serviços Médicos.

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

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

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

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

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

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

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

4.32 – 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;

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

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

**5 - Adesão de Secretaria Municipal não participante**



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

5.1 - Não será permitida a adesão de qualquer Secretaria da Administração Pública Municipal e demais órgãos externos à Ata de Registro de Preços.

**6 - Vínculos da Ata de Registro de Preços**

6.1 - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao prestador de serviço registrado em igualdade de condições.

6.2 - O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ao cumprimento das obrigações contidas na mesma, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

**7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 – 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:

7.1.1 – Efetuar a entrega dos bens e serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

7.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

7.1.3 – Substituir, **imediatamente**, os itens que apresentarem incompatibilidade com a descrição do produto, apresentar defeitos, estiverem danificados ou fora do prazo de validade.

7.1.4 – 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;

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

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

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

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

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

7.1.10 - Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.

7.1.11 - A CONTRATADA prestará os serviços mediante solicitação da Direção de Atenção Básica e programas de Saúde e Serviços Médicos, que ocorrerá via telefone e/ou e-mail fornecido pela empresa, devendo a empresa fornecer o oxigênio medicinal na casa do paciente, no endereço fornecido pela administração, devidamente cadastrado na Secretaria Municipal de Saúde, devendo arcar com todos os custos do transporte, respeitando o prazo de fornecimento de no máximo 02 (dois) dias corridos após o pedido, respeitando a urgência individual



informada de cada paciente, dentro das especificações constantes neste Termo de Referência. Em caso de Tutela Judicial, a entrega do produto deve respeitar o prazo estipulado pela mesma.

7.1.12 - Os cilindros deverão apresentar as seguintes identificações: gás incolor, altamente oxidante, comprimido; pureza mínima 99,5%; número ONU 1072, peso molecular 32,00, densidade relativa 1105; temperatura crítica 118,4° C; pressão crítica 51,82 kgf/cm<sup>3</sup>; fórmula química O<sub>2</sub>; fornecimento em cilindros cor verde, podendo ser solicitado à CONTRATADA cilindros de tamanhos diferentes, de acordo com a necessidade de cada paciente.

7.1.13 - Fornecimento em cilindros fabricados sem costura para serviços de alta pressão em aço médio manganês ou cromo molibdênio, temperado e revestido, normatizados DOT 3<sup>a</sup> e DOT 3AA, equipados com válvula e dispositivo de segurança.

7.1.14 - Os cilindros deverão apresentar gravação na calota, por puncionamento, o nome do gás nele contido, e/ou sua fórmula química, e/ou nome comercial, em caracteres cuja altura seja no mínimo 6mm.

7.1.15 - Os cilindros deverão conter rótulo ou adesivo, aposto em sua calota, onde conste: nome do gás ou mistura, fórmula química, pureza do gás, simbologia de risco deverá atender as exigências da ABNT-NBR-7500/94, quantidade líquida em m<sup>3</sup> ou em kg do produto, número de identificação ONU.

7.1.16 - A contratada deverá realizar visitas com equipe técnica nos pacientes, semanalmente, com o objetivo de verificar as condições do equipamento e demonstrar manuseio e higienização correta dos mesmos, bem como dos insumos fornecidos para a perfeita execução dos serviços.

## **8 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

8.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

8.1.1 – Emitir a ordem de execução e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.2 – 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;

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

8.1.4 – 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;

8.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação do serviço / entrega do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

8.2 – 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 subordinados.

## **9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1 – 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.**



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

9.2 - 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**

9.3 - Os serviços 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).

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

9.3.2 - 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).

9.4 - 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 serviços prestados 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.

9.4.1 - 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.

9.4.2 - 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)

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

9.4.4 - Os serviços 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.

9.5 - Os serviços 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.

9.5.2 - 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;

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

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

9.6 - 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.

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

9.8 - 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**

10.9 - 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.

10.9.1 - 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.

10.10 - 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.

10.11 - 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;

10.12 - 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.

10.13 – 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.

10.14 – 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.

10.15 – 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.

10.16 – 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.



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

10.17 - 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**

10.18 - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços prestados 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.

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

10.20 - 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**

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

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

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

10.23.1 - 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.

10.24- 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**

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

**11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, sendo: PT 04.800.10.302.0064.2.071, ND 3.3.90.32.00

**12 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

12.3 - 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



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

12.5 - 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.

### **13 – CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

13.1.1 - 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.

13.1.2 - 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.

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

13.1.4 . 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:

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

13.1.4.2 - Recusar-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;

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

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

13.1.4.5 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.4.6 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.4.7 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

13.1.5 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.6 - O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.



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

13.1.8 - 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.

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

13.1.10 - A extinção 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.

13.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.4.1 – Por razão de interesse público;

13.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### **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.

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

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



## **15 - NEGOCIAÇÃO DE 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 que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2 – 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.
- 15.2.1 – 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.
- 15.2.2 – Na 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.
- 15.2.3 – 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 5.7.
- 15.2.4 – 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.
- 15.2.5 – 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.
- 15.2.6 – 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



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

registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Bom Jardim, 18 de dezembro de 2024.

  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONTRANTE**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ALEXSANDRA CIOTTA  
Data: 23/12/2024 10:54:36-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**LUMIAR HEALTH BUILDERS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA**  
**CONTRATADA**

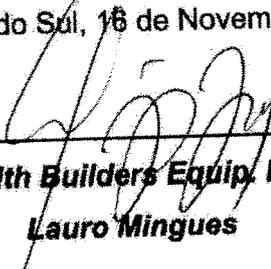


**PROCURAÇÃO**

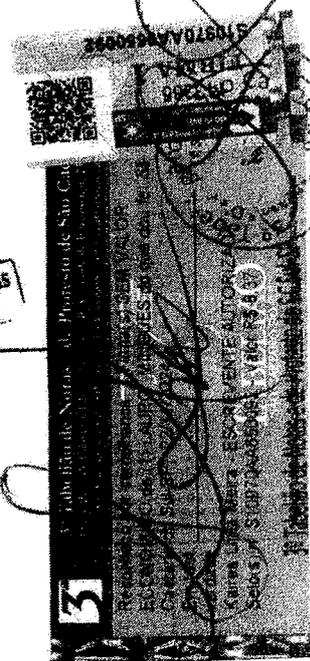
Pelo presente instrumento particular de procuração, **LUMIAR HEALTH BUILDERS EQUIP. HOSPT. LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº 05.652.247/0001-06, sediado na Alameda Joaquim Eugênio de Lima, Nº 696, 2º andar – Cj. 22 – Sala Eucalipto – Jardim Paulista – Cep. 01403-000, e filiais correspondentes, neste ato representada por seu sócio, **Lauro Mingues**, brasileiro, divorciado, engenheiro civil, residente e domiciliado à Rua Brás Cubas, nº66 - Jd. São Caetano - São Caetano do Sul/SP, portador do CPF 003.799.348-84 e RG 7.687.426 SSP – SP, portador do CPF 003.799.348-84 e RG 7.687.426 SSP-SP, na qualidade de sócio da empresa nomeia e constitui sua bastante procuradora a Sra. **Alexsandra Ciotta**, brasileira, divorciada, gerente de licitações (Responsável Técnica), portadora da Cédula de Identidade RG nº 34.971.911-1, inscrito no CPF/MF sob nº 222.421.438-32, residente e domiciliada à Rua Cyra, Nº 14, Apto 84, José Menino, Santos/SP, Cep: 11065-250, a qual confere os poderes de representar em qualquer processo licitatório (concorrência, tomada de preço, carta convite, pregão) em órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, da administração direta ou indireta, receber intimações, apresentar documentos, assinar propostas, contratos, declarações, livros de presença e atas, rubricar páginas de documentos e pré-qualificações, impugnar editais, convites, licitantes e propostas, recorrer de qualquer instância administrativa, debater cláusulas contratuais, concordar, discordar, transigir, requerer e alegar, pedir informações, bem como formular lances, negociar preço, interpor e desistir de recursos, e praticar todos os atos necessários e convenientes a representação, previstos expressa ou implicitamente na legislação que trata da matéria, perante a respectiva Comissão de Licitação e/ou órgãos internos superiores, além de substabelecer credenciamento e procurações a terceiros em participar de licitações e todos atos inerentes ao específicos certames, enfim praticar todos os atos necessários ao cabal desempenho do presente mandato, no exercício de sua função.

Validade desta procuração: 31/12/2024.

São Caetano do Sul, 16 de Novembro de 2024.

  
**Lumiar Health Builders Equip. Hosp. Ltda.**  
**Lauro Mingues**

3º Tabelião de Notas  
e Protesto - SCS



Kaires Lima Meira

