

## ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2021

## MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021, no MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, registram-se o(s) preço(s) da empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, contratação de empresa especializada em serviços de **DEDETIZAÇÃO** para atender as necessidades da **SECRETARIA DE SAÚDE**, pelo período de **12 (doze) meses**, decorrente da realização do **Pregão Eletrônico nº 122/2021**. As especificações técnicas constantes no **Processo Administrativo nº 6.964/2020**, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo III, e demais Anexos do edital de licitação, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

ITEM	Nº REGISTRO	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QTDE.	PREÇO	
						UNITÁRIO	TOTAL
1							
2							
3							
...							
TOTAL REGISTRADO							

**1 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**2 DO PRAZO DO REGISTRO DE PREÇOS:**



2.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços, não podendo ser prorrogada.

### **3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - Os serviços deverão ser realizados mensalmente respeitando o cronograma de atividades que deverá ser apresentado pela CONTRATADA antes da assinatura do instrumento contratual, considerando ser a parte que dispõe da expertise necessária à prestação dos serviços, ora contratados. Os serviços deverão ser realizados em períodos apropriados, visando evitar danos à saúde dos servidores e pacientes, que circularão nos ambientes após a aplicação dos produtos.

3.2 - Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados, devidamente equipados com os EPI's adequados para o serviço.

3.3 - A CONTRATADA deverá contatar o fiscal do contrato referente a cada Unidade e Dispositivo de Saúde a fim de agendar o melhor dia e horário para a execução dos serviços.

3.4 - Caso seja necessário afastar móveis para aplicação de produtos, o afastamento deverá ser feito pela empresa contratada. Sendo afastados os móveis, a empresa contratada também deverá, após a aplicação dos produtos, devolvê-los ao lugar de origem.

3.5 - Desde que respeitados as determinações deste Termo de Referência, a empresa poderá realizar o serviço de forma que considerar a mais adequada, devendo, porém, responsabilizar-se pelas consequências do uso irregular dos produtos.

3.6 - O cronograma dos serviços, bem como suas localidades prioritárias será identificado pela CONTRATADA, a qual deverá identificar o produto ou meio mais eficaz para aquela área a ser dedetizada, não havendo distinção de preços para o material/e ou meio à ser empregado.

3.7 - A empresa CONTRATADA receberá um valor fixo mensal pela prestação dos serviços, o qual levará em conta o valor correspondente a metragem das áreas interna e externa de cada Unidade Requisitante. Desta feita a Administração arcará com o valor fixo mensal de cada Unidade e Dispositivo de Saúde, consoante seus respectivos programas de trabalhos e dotação orçamentária, respeitando o valor correspondente a metragem da área interna e externa.

#### **4 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

4.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

**4.2.1** - A pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

**4.2.2** - Por iniciativa do MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO:

**4.2.2.1** - Quando o fornecedor registrado:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;

d) não retirar a nota de empenho, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, sem justificativa aceitável;

**4.2.2.2** - Pela superveniência de razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

**4.2.3** - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

#### **5 CADASTRO DE RESERVA**

5.1 - Não houve participantes do procedimento licitatório interessados no Cadastro de Reserva.

**OU**

5.2 - Conforme registrado no Anexo A dessa Ata de Registro de Preços,

também fica formalizado o Cadastro de Reserva de Reserva do(s) fornecedor(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, com preços iguais ao do licitante vencedor, havendo cancelamento de registro e seguindo a ordem de classificação final no certame, por item/grupo do objeto (se for o caso) pelo período remanescente da vigência originalmente prevista para o registro de preços.

5.3 – A formação de Cadastro de Reserva vincula o(s) particular(es) aos termos da proposta do titular em relação ao preço, obrigando-se a assumir a titularidade do registro em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ordem de classificação.

5.4 – A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no Cadastro de Reserva, da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital de licitação.

5.5 – Havendo alteração da titularidade do registro com base no Cadastro de Reserva, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

## **6 DAS PENALIDADES**

6.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**6.1.1** - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**6.1.2** - não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**6.1.3** - apresentar documentação falsa;

**6.1.4** - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**6.1.5** - ensejar o retardamento da execução do objeto;

**6.1.6** - não mantiver a proposta;

**6.1.7** - cometer fraude fiscal;

**6.1.8** - comportar-se de modo inidôneo;



6.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

6.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**6.3.1** - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**6.3.2** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**6.3.3** - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;

**6.3.4** - Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

6.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

6.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

6.6 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



6.7 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.8 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

6.9 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

6.10 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

6.11 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.12 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2 - Receber provisoriamente os materiais esterilizados provenientes da prestação de serviços, disponibilizando local, data e horários;

7.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



7.5 - Efetuar o pagamento no prazo previsto;

7.6 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

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

## 8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada deverá observar os prazos de coleta e devolução dos itens estipulados pelos requisitantes, quanto a devolução, esta **nunca** poderá ser superior a 07 (SETE) dias.

8.2 - Deverá também, identificar individualmente: todos os materiais, a unidade de saúde de destino e o respectivo setor, fazendo-se grafar na embalagem a data, lote e validade da esterilização, para cumprimento e eficácia da prestação de serviços.

8.3 - A coleta e devolução deverão ser realizadas por funcionário da Contratada devidamente uniformizado e identificado, cabe a este realizar a conferência dos materiais nos atos descritos acima, tomando nota do que foi retirado e entregue, assinando a via e deixando cópia com responsável indicado por cada unidade requisitante que deverá também assinar as vias de controle.

8.4 - Os serviços deverão ser executados em oficina própria da Contratada.

8.5 - Compete à Contratada o fornecimento da embalagem dos materiais a serem esterilizados.

8.6 - A Contratada deverá realizar as esterilizações em todos os materiais especificados na relação acima, independente de tamanhos, dimensões, marcas, modelos e referências.

8.7 - Ademais, deverá realizar a esterilização em todos os materiais coletados, bem como naqueles que já tenham sido esterilizados, mas tenham perdido a validade.



8.8 - Em casos de inadequações nos processos de esterilização ou danos à embalagem, caberá à Contratante comunicar à Contratada o fato, e esta, imediatamente, deverá refazer o serviço, sem qualquer ônus à Contratante.

8.9 - A empresa será responsável pela lavagem, secagem e embalagem dos materiais, devendo exercer controle de qualidade, eliminando quaisquer sujidades e a assegurando a condição de primeiro uso.

8.10 - Deverá ainda, a cada entrega, apresentar planilha de fácil compreensão, na qual deverão ser devidamente identificados os materiais submetidos ao procedimento de esterilização.

8.11 - Juntamente aos materiais esterilizados, a empresa deverá entregar o laudo da análise microbiológica por lote processado.

8.12 - Enviar, a cada ciclo, um laudo com parâmetros técnicos do procedimento de esterilização ao qual os materiais foram submetidos, devidamente assinado pelo Responsável Técnico.

8.13 - Prestar o serviço de esterilização de acordo com as leis sanitárias, de forma a garantir a segurança na utilização dos materiais, incluindo controle de qualidade em todas as etapas.

8.14 - Comunicar à Contratante, por escrito, quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua perfeita execução.

8.15 - Conferir o material, avaliando a compatibilidade com o processo de esterilização requerido.

8.16 - Garantir a entrega do material nas mesmas quantidades enviadas.

8.17 - Garantir o uso de indicador químico em todas as embalagens, indicando que o material passou pelo processo de esterilização.

8.18 - Garantir, na prestação de serviços, o processo de cultura microbiológica, através de indicadores biológicos em todos os lotes de esterilização, mantendo tal registros à disposição da Contratante.

8.19 - Emitir laudo de esterilização, sempre que solicitado, informando os parâmetros utilizados a cada lote de esterilização, para arquivo e/ou





apresentação aos órgãos de Vigilância Sanitária, quando assim exigidos.

8.20 - Permitir acesso de servidores da Contratante no local da execução dos serviços objeto deste processo para quaisquer inspeções ou diligências.

8.21 - Ter capacidade de atendimento da demanda com eficiência, presteza e zelo.

8.22 - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica COMPLETA constando detalhadamente os serviços efetivamente prestados e prazo de garantia, quando for o caso, acompanhada das certidões de regularidade fiscal.

8.23 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.24 - O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Contratante, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (TRÊS) dias, o produto/serviço com avarias, defeitos ou em desacordo com o Termo de Referência.

8.25 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto da presente contratação.

8.26 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8.27 - Responsabilizar-se, pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.28 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (DUAS) horas de antecedência, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento

do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.29 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **9 INSTRUMENTO DE AJUSTE**

9.1 A licitante vencedora será convocada para celebração do contrato, nos termos da minuta constante do ANEXO V deste edital, ou retirada da Nota de Empenho no prazo de (três) dias úteis, conforme o caso.

9.2 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

9.3 - A licitante vencedora ficará obrigada a, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, entregar o contrato devidamente assinado pelo representante legal.

9.4 - O prazo estabelecido no documento da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

9.5 - Como condição para celebração do contrato, e/ou retirada da Nota de Empenho a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

**9.5.1** - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes do contrato e da Nota de Empenho de Despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato, conforme o caso.

9.6 - Caso a licitante vencedora não compareça para assinatura do instrumento contratual, ou a recusa injustificada em retirar a nota de empenho, até 03 (três) dias úteis após sua convocação estará caracterizado o descumprimento total da



obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo das multas estabelecidas neste edital, no contrato e das demais cominações legais.

9.7 - Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o pregoeiro realizará a reabertura do pregão, examinando as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, conforme previsto nos incisos XXXIII e XVI, do artigo 4º da Lei Federal 10.520/02.

## 10 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 - As despesas decorrentes das obrigações assumidas com a presente ata correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO		ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
30001.10.302.0070.2.188	Hospital Municipal Raul Sertã	33.90.39-42	007-SUS
30001.10.302.0070.2.189	Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro		
30001.10.301.0087.2.316	Subsecretaria de Atenção Básica		
30001.10.302.0087.2.318	Estratégia de Saúde da Família		
30001.10.302.0087.2.327	CAPS		
30001.10.305.0076.2.197	Subsecretaria de Vigilância em Saúde		
30001.10.305.0076.2.302	Centro de Referência em Saúde do Trabalhador		

10.2 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ: 11.399.442/0001-79 - Avenida Alberto Braune, Nº 224, Sala 221, Centro, Nova Friburgo/RJ, Cep 28.613-000.



## 11 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva à Secretaria Municipal de Finanças. Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência.

11.2 - O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto nº 258 de 27 de Setembro de 2018, desde que as certidões listadas abaixo estejam válidas e regulares:

**11.2.1** - Negativa de Débitos Trabalhistas;

**11.2.2** - Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;

**11.2.3** - FGTS;

**11.2.4** - PGE – referente à Dívida Ativa Estadual;

**11.2.5** - Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;

**11.2.6** - Estadual CND – referente ao ICMS.

11.3 - O pagamento da despesa será efetuado conforme relação dos materiais esterilizados mensalmente, respeitando os valores descritos na respectiva Ata de Registro de Preços. Desta forma não há o que falar em pagamento de valor fixo pela prestação do serviço, e sim pagamento correspondente ao quantitativo de material esterilizado mensalmente.

11.4 - A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o contratante efetuar o pagamento do valor devido;

11.5 - Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

11.6 - O pagamento será efetuado pelo Município de Nova Friburgo mediante crédito em conta-corrente da contratada, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da Nota Fiscal apresentada pela contratada, desde que cumpridas as formalidades legais e contratuais



previstas, e de acordo com o Decreto Municipal nº 258/18.

11.7 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

## 12 DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 - O acompanhamento e a fiscalização da presente contratação serão exercidos por um representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso dos procedimentos, e de tudo dará ciência à Administração, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93.

12.2 - Para o acompanhamento e fiscalização da execução da presente contratação, ficam designados os servidores arrolados abaixo:

SERVIDOR	MATRICULA	DESIGNAÇÃO/UNIDADE
FERNANDA NEVES DA VEIGA PACHECO	062.384	Gestora Titular
CERES LOURENÇO TEIXEIRA	062.195	Gestora Substituta
VÂNIA LÚCIA DE SOUZA	062.434	Superior Imediato - HMRS
GILMAR DOS PASSOS ROSA	200.0255	Fiscal - HMRS
ADRIANE DE JESUS SCHUENQUEL	299.287	Superior Imediato - HMDMDC
NÉLIO DOS SANTOS JR	200.0582	Fiscal - HMDMDC
LUCIMAR FIGUEIRA RIBEIRO	207.764	Superior Imediato - SAB
PATRÍCIA SOARES CARVALHO	299.080	Fiscal Titular - SAB
FABÍOLA BRAZ PENNA	206.692	Superior Imediato - SUB. VIG. EM SAÚDE
MARIA APARECIDA PAULINA DA SILVA	299.088	SUB. VIG. EM SAÚDE

12.3 - O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega do material, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 - O fiscal designado pela Contratante deverá ter a experiência



necessária para o acompanhamento e controle da entrega do material.

12.5 - A verificação da adequada entrega deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.6 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

### **13 - CONDIÇÕES GERAIS**

13.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

13.2 - A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

---

**NICOLE RIBEIRO LESSA CIPRIANO**  
Secretária Municipal de Saúde  
Matrícula: 106.137

Empresa

---



**CADASTRO DE RESERVA – ANEXO A DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Ficam registrados os preços dos licitantes que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.

	<b>XXª</b> Classificada		
	Empresa:		
	Endereço:		
CNPJ:	E-mail:		Telefone:

ITEM	Nº REGISTRO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	PREÇO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1						
2						
...						
TOTAL REGISTRADO						

\_\_\_\_\_  
NICOLE RIBEIRO LESSA CIPRIANO  
Secretária Municipal de Saúde  
Matrícula: 106.137

\_\_\_\_\_  
Empresa

\_\_\_\_\_  
Empresa