

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20230589481 - DAE/SMS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24.171/2023-SEMAD

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, para as Unidades Hospitalares, de Pronto Atendimento e Especializadas do Município de Natal, nos termos e condições constantes no Termo de Referência, anexo I do edital.

Adjudico e Homologo o resultado do procedimento licitatório, referente ao Pregão Eletrônico nº 24.171/2023 - SEMAD, vinculado ao Processo nº 20230589481 - DAE/SMS, em favor da empresa: OLIDEF CZ IND E COM DE APARELHOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 55.983.274/0001-30, arrematante do ITEM 1, com o valor unitário de R\$ 12.400,00 e ITEM 12, com o valor unitário de R\$ 6.500,00; empresa: G. R. COMÉRCIO DE ARTIGOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS LTDA, CNPJ: 29.245.128/0001-05, arrematante do ITEM 2, com o valor unitário de R\$ 9.200,00 e ITEM 4, com o valor unitário de R\$ 8.990,00; empresa: W TEDESCO REFRIGERAÇÃO LTDA, CNPJ: 20.121.311/0001-16, arrematante do ITEM 3, com o valor unitário de R\$ 28.440,00 e ITEM 15, com o valor unitário de R\$ 55.400,00; empresa: PRO-LIFE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA, CNPJ: 66.783.630/0002-79, arrematante do ITEM 5, com o valor unitário de R\$ 3.850,00 e ITEM 10, com o valor unitário de R\$ 4.685,00; empresa: LUANNA FREIRE FELIX LTDA, CNPJ: 13.200.879/0001-67, arrematante do ITEM 7, com o valor unitário de R\$ 10.000,00; empresa: P S M EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA, CNPJ: 29.689.057/0001-21, arrematante do ITEM 8, com o valor unitário de R\$ 17.000,00; empresa: ASCLÉPIOS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 33.068.320/0001-32, arrematante do ITEM 11, com o valor unitário de R\$ 958,00; empresa: SAFE SUPORTE A VIDA E COMÉRCIO INTERNACIONAL LTDA, CNPJ: 08.675.394/0001-90, arrematante do ITEM 13, com o valor unitário de R\$ 93.000,00; empresa: COSTA & SOUZA COMÉRCIO HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 46.093.723/0001-83,

arrematante do ITEM 14, com o valor unitário de R\$ 3.000,00 e empresa: LEISTUNG EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ: 04.187.384/0001-54, arrematante do ITEM 16, com o valor unitário de R\$ 44.600,00, informo ainda que os ITENS 6 e 9, foram CANCELADOS na aceitação por motivo das empresas participantes não conseguirem chegar ao valor máximo aceitável pela Administração, portanto o mesmo se deu FRACASSADO; para que produza os efeitos legais e jurídicos, nos termos do art. 4º, inciso XXII da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e art. 22, inciso XVII do Decreto Municipal nº 11.178 de 02.01.2017.

Natal, 01 de março de 2024.

ADAMIRES FRANÇA-Secretária Municipal de Administração.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 012/2023**

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração

CONTRATADA: LE Card Administradora de Cartões LTDA, inscrita no CPNJ nº 19.207.352/0001-40

OBJETO: Complementar a classificação Orçamentária informada na CLÁUSULA QUARTA do supracitado contrato, que passa a ter a seguinte informação:

4.1 – As despesas decorrentes do presente objeto correrão à conta dos recursos orçamentários através da Dotação Orçamentária:

Atividade/Projeto: 04.122.001.2-567 – Manutenção e Funcionamento da SEMAD;

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub-Elemento: 99 – Outros

Fonte: 15000000

Anexo: I

BASE LEGAL: Artigo 65, § 8º da Lei nº 8.666/93

Adamires França

Secretária Municipal de Administração-Natal (RN), 01 de março de 2024

**NORMAS TÉCNICAS****(DECRETO Nº 8.740, DE 03 DE JUNHO DE 2009, PUBLICADO EM 04 DE JUNHO DE 2009)**

- Fica estabelecido que a responsabilidade dos conteúdos das matérias enviadas são de responsabilidade do órgão emissor, competindo à Comissão Gestora do DOM, reproduzir fidedignamente as matérias enviadas pelos diversos órgãos da administração Municipal;
- Em caso de a matéria ser rejeitada para publicação, deverá a Comissão Gestora do Diário Oficial do Município, informar ao órgão emissor o respectivo motivo, no prazo máximo de 24:00 horas;
- No que concerne a prazo hábil de recebimento para efeito de publicação, as matérias de conteúdo administrativo em geral deverão chegar à Comissão Gestora do Diário Oficial, impreterivelmente até às 15:00 horas da véspera da data da publicação;
- Em caso de inobservância ao prazo estabelecido, a matéria será encaminhada à análise no dia seguinte, providenciando-se a publicação na edição subsequente;
- As republicações e Retificação ocorrerão somente quando o equívoco comprometer a essência do ato publicado;
- A reclamação quanto a publicação de matéria deverá ser dirigida, por escrito, à Comissão Gestora do Diário Oficial do Município até 24:00 horas contadas a partir da data de publicação, observando-se o horário de entrega; por motivo de segurança, não serão aceitos pedidos de sustação de matéria por telefone ou e-mail, os quais deverão ser encaminhados por meio de ofício ou fax à comissão Gestora do Diário Oficial do Município, respeitando os limites de horário;
- No que concerne ao Padrão, as matérias enviadas deveram observar os seguintes aspectos: em CD, DVD ou disquete gravado apenas com a matéria a ser publicada, identificando-se o nome do órgão, setor responsável pelo envio e telefone para contato, bem como o nome responsável;  
I- por e-mail, identificando o nome do órgão, setor, responsável pelo envio e telefone para contato;  
II- as matérias enviadas por e-mail, CD, DVD e disquete deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas juntamente com o impresso, através de ofício assinado pelo Titular do órgão emissor ou por seu substituto legal;
- Os órgãos Municipais deverão enviar ao Diário Oficial do Município, através de ofício: nome, telefone e número do celular para contato e setores dos responsáveis pelo envio das matérias;
- As páginas deverão ser numeradas, quando o texto contiver mais de uma página;
- Não serão aceitas ou deixarão de serem publicadas, matérias enviadas com formatação em caixa de texto ou de forma que não esteja no padrão exigido (ver decreto), ou caso o CD, ou outra mídia, contenha avaria ou defeito que impossibilite a leitura do arquivo ou ainda se o e-mail enviado não contiver o correspondente anexo;
- Os arquivos recebidos pela Comissão, após publicação da matéria, terão o seguinte destino:  
I – Os Originais impressos permanecerão por 30 (trinta) dias na Comissão Gestora do DOM, após o que serão enviados para reciclagem;  
II – Os cds, dvd's e os disquetes ficarão disponíveis na Comissão até 48:00 horas após a publicação da matéria, devendo o órgão emissor ser responsável pelo seu recolhimento.

A COMISSÃO

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - EXPEDIENTE**Disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.natal.rn.gov.br/dom/> de segunda a sexta, ou em edições especiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL - PMN  
ÁLVARO COSTA DIAS - PREFEITO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
ADAMIRES FRANÇA - SECRETÁRIA

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NATAL  
PRESIDENTE: Rose Mary Linhares Tavares  
MEMBROS: Adriana Lucas Ferreira do Nascimento,  
Ana Catarina Ferreira Duarte Aquino  
SECRETÁRIO: Alan Souza de Almeida  
DIAGRAMADORES:  
Jonathan Nasser de Oliveira Dias, Arthur Queiroz Figueiredo