



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

e-DOC AE26C75E
Proc 00600-00008493/2024-33-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

TERMO DE REFERÊNCIA N° 84/SML/PVH/2024

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Nome do requisitante: Geison Felipe Costa da Silva - Gerente da DIGEAS/SEMUSA; Andréa Gomes de Araújo Soares - Técnico de Laboratório; Adila de Souza Alexandre - Diretora/SEMUSA;

Sector/Departamento: Divisão de Gestão
Acompanhamento de Aquisições e Serviços. **Data do Pedido:** 09/05/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de recarga e manutenção de extintores de combate e incêndio com fornecimento de material, reposição de peças, testes hidrostáticos, a serem executados em diversos ambientes e fornecimento de extintores novos necessários para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de recarga e manutenção de extintores de combate e incêndio com fornecimento de material, reposição de peças, testes hidrostáticos, a serem executados em diversos ambientes e fornecimento de extintores novos necessários para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.					
1.1	Recarga de extintor tipo 2-A (Água) de 10 litros. - Verificação das condições da pressão indicada pelo manômetro (quando houver); - Colocação de etiqueta de identificação em seu bojo, constando a data em que foi recarregado, a data da próxima recarga e o número de identificação; - Colocação de lacre de inviolabilidade; - Realizar os serviços em conformidade com a NBR 12.962 (Esta Norma estabelece os requisitos para conferência periódica e os serviços de inspeção e manutenção de extintores de incêndio); - Fazer a retirada dos equipamentos para a realização dos serviços em local apropriado da contratada; - Realizar a reposição ou substituição da carga nominal do equipamento com equipamento adequado e pessoal habilitado para tal; - Devolver os equipamentos e colocá-los nos locais específicos devidamente recarregados e certificados quando for o caso; - Informar no seu bojo a validade da carga de	327095	SERVIÇO	100	R\$ 78,85	R\$ 7.885,00

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

	no mínimo 12 meses.					
1.2	Recarga de extintor tipo BC de 6 kg CO2 - Verificação das condições da pressão indicada pelo manômetro (quando houver); - Colocação de etiqueta de identificação em seu bojo, constando a data em que foi recarregado, a data da próxima recarga e o número de identificação; - Colocação de lacre de inviolabilidade; - Realizar os serviços em conformidade com a NBR 12.962 (Esta Norma estabelece os requisitos para conferência periódica e os serviços de inspeção e manutenção de extintores de incêndio); - Fazer a retirada dos equipamentos para a realização dos serviços em local apropriado da contratada; - Realizar a reposição ou substituição da carga nominal do equipamento com equipamento adequado e pessoal habilitado para tal; - Devolver os equipamentos e colocá-los nos locais específicos devidamente recarregados e certificados quando for o caso; - Informar no seu bojo a validade da carga de no mínimo 12 meses.	600733	SERVIÇO	123	R\$ 138,25	R\$ 17.004,75
1.3	Recarga de extintor tipo BC de 12kg - Verificação da condições da pressão indicada pelo manômetro (quando houver); - Colocação de etiqueta de identificação em seu bojo, constando a data em que foi recarregado, a data da próxima recarga e o número de identificação; - Colocação de lacre de inviolabilidade; - Realizar os serviços em conformidade com a NBR 12.962 (Esta Norma estabelece os requisitos para conferência periódica e os serviços de inspeção e manutenção de extintores de incêndio); - Fazer a retirada dos equipamentos para a realização dos serviços em local apropriado da contratada; - Realizar a reposição ou substituição da carga nominal do equipamento com equipamento adequado e pessoal habilitado para tal; - Devolver os equipamentos e colocá-los nos locais específicos devidamente	237158	SERVIÇO	2	R\$ 143,25	R\$ 286,50



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

e-DOC AE26C75E
Proc 00600-00008493/2024-33-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

	recarregados e certificados quando for o caso; - Informar no seu bojo a validade da carga de no mínimo 12 meses.					
1.4	Recarga de extintor tipo BC de 8 kg - Verificação da condições da pressão indicada pelo manômetro (quando houver); - Colocação de etiqueta de identificação em seu bojo, constando a data em que foi recarregado, a data da próxima recarga e o número de identificação; - Colocação de lacre de inviolabilidade; - Realizar os serviços em conformidade com a NBR 12.962 (Esta Norma estabelece os requisitos para conferência periódica e os serviços de inspeção e manutenção de extintores de incêndio); - Fazer a retirada dos equipamentos para a realização dos serviços em local apropriado da contratada; - Realizar a reposição ou substituição da carga nominal do equipamento com equipamento adequado e pessoal habilitado para tal; - Devolver os equipamentos e colocá-los nos locais específicos devidamente recarregados e certificados quando for o caso; - Informar no seu bojo a validade da carga de no mínimo 12 meses	239933	SERVIÇO	4	R\$ 120,00	R\$ 480,00
1.5	Recarga de extintor tipo ABC de 6 kg Verificação da condições da pressão indicada pelo manômetro (quando houver); - Colocação de etiqueta de identificação em seu bojo, constando a data em que foi recarregado, a data da próxima recarga e o número de identificação; - Colocação de lacre de inviolabilidade; - Realizar os serviços em conformidade com a NBR 12.962 (Esta Norma estabelece os requisitos para conferência periódica e os serviços de inspeção e manutenção de extintores de incêndio); - Fazer a retirada dos equipamentos para a realização dos serviços em local apropriado da contratada; - Realizar a reposição ou substituição da carga nominal do equipamento com equipamento adequado e pessoal habilitado para tal; - Devolver os equipamentos e colocá-los nos	600734	SERVIÇO	9	R\$116,25	R\$ 1.046,25

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

	locais específicos devidamente recarregados e certificados quando for o caso; - Informar no seu bojo a validade da carga de no mínimo 12 meses					
1.6	Recarga de extintor tipo BC de 10 kg CO2 - Verificação da condições da pressão indicada pelo manômetro (quando houver); - Colocação de etiqueta de identificação em seu bojo, constando a data em que foi recarregado, a data da próxima recarga e o número de identificação; - Colocação de lacre de inviolabilidade; - Realizar os serviços em conformidade com a NBR 12.962 (Esta Norma estabelece os requisitos para conferência periódica e os serviços de inspeção e manutenção de extintores de incêndio); - Fazer a retirada dos equipamentos para a realização dos serviços em local apropriado da contratada; - Realizar a reposição ou substituição da carga nominal do equipamento com equipamento adequado e pessoal habilitado para tal; - Devolver os equipamentos e colocá-los nos locais específicos devidamente recarregados e certificados quando for o caso; - Informar no seu bojo a validade da carga de no mínimo 12 meses.	316816	SERVIÇO	3	R\$ 219,50	R\$ 658,50
1.7	Extintor tipo 2-A (Água) de 10 litros	271708	UNIDADE	128	R\$ 264,70	R\$ 33.881,60
1.8	Extintor tipo BC de 6 kg CO2	297883	UNIDADE	139	R\$ 1.043,90	R\$ 145.102,10
1.9	Extintor tipo BC de 12k	476675	UNIDADE	2	R\$ 460,00	R\$ 920,00
1.10	Extintor tipo BC de 8 kg	427902	UNIDADE	2	R\$ 354,45	R\$ 708,90
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 207.973,60 (DUZENTOS E SETE MIL NOVECENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E SESENTA CENTAVOS) .						

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Termo de Referência.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO:

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

e-DOC AE26C75E
Proc 00600-00008493/2024-33-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

1.2.1.1. Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **COMUNS**, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, nos termos da legislação vigente no inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.3. FORMA DE CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

1.3.1.1. Contratação de serviços por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei Complementar nº 945, de 31 de Agosto de 2023, publicada no DOM Nº 3551, Lei Federal n. 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente Contratação apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do [Processo Administrativo nº 00600-00008493/2024-33-e](#), visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.1.1. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a qual detém conhecimento e informações técnicas pertinentes para a correta instrução processual na fase de PLANEJAMENTO, constando ainda nos autos análise o Despacho Fundamentado Nº877/2024 – DAPD/SGP e-DOC [44BB5509-e](#) manifestando-se FAVORÁVEL ao dispêndio pretendido.

2.1.2. Neste sentido, foi juntado a minuta de Termo de Referência e-DOC [6591B90C-e](#) elaborado pelo setor requisitante, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

2.1.3. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei nº 14.133/2021, é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Licitações.

2.2. DA JUSTIFICAVA DA CONTRATAÇÃO DA SEMUSA

2.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 24/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA (e-DOC [292A881A-e](#)).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de recarga e manutenção de extintores de combate a incêndios com fornecimento de material, reposição de peças, testes hidrostáticos e fornecimentos de extintores novos necessários para atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde de Porto Velho, RO por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, de acordo com o disposto na Lei 14.133/2021, sendo perfeitamente possível que, a contratação possa atender esta SEMUSA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

4.1.1.1. Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

4.1.1.2. Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

4.1.1.3. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

4.1.1.4. As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

4.1.1.5. É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

4.1.1.6. Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

4.1.1.7. A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente;

4.1.1.8. Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração;

4.1.1.9. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

4.1.2. A contratada deverá apresentar o Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) para os produtos abrangidos pela RDC nº497, de 20 de maio de 2021.

4.1.3. Assim, objetiva-se atender a legislação vigente, visando a isonomia entre os participantes do certame e a não restrição da competitividade, e, por consequência, adquirir produtos de qualidade e com segurança para os seus usuários.

4.2. Deverá atender as normas previstas no **Regulamento Estadual de Segurança Contra Incêndio e Pânico (Decreto Estadual nº 21.425 de 29 de novembro de 2016)**.

4.2.1. Normas de segurança do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

4.2.2. NBR12693 (Sistema de Proteção por Extintores de Incêndio).

4.2.3. Instrução Técnica n. 21/2011 - CBPMESP Norma Técnica 21/2014 -CBMGO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

e-DOC AE26C75E
Proc 00600-00008493/2024-33-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

- 4.2.4.** NFPA 10 - Standart for portable fire extinguishers.
- 4.2.5.** NBR 12693 - Sistema de proteção por extintores de incêndio.
- 4.2.6.** NBR 12962 - Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio.
- 4.2.7.** NBR 13485 - Manutenção de terceiro nível (vistorias em extintores de incêndio).
- 4.2.8.** NBR 15808 - Extintores de incêndio portáteis.
- 4.2.9.** NBR 15809 - Extintores de incêndio sobre rodas.
- 4.2.10.** Portaria INMETRO n.º 51, de 12 de fevereiro de 2004 - Aprova o Regulamento Técnico da Qualidade para os serviços de inspeção técnica e manutenção em extintores de incêndio.
- 4.3.** Indicação ou vedação de marcas ou modelos, conforme hipóteses dos incisos I e III, do art. 41 da Lei n° 14.133/2021;
- 4.3.1.** Para este objeto não há indicação ou vedação de marca.
- 4.3.2.** Deverá a Contratada 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, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 4.4.** Exigência de amostras, quando couber, devendo ser observado o inciso II do art. 41 da Lei n° 14.133/2021;
- 4.4.1.** Para este objeto não exigirá amostras dos itens.
- 4.5.** Exigência de carta de solidariedade, quando couber;
- 4.5.1.** A exigência da carta de solidariedade do fabricante somente é admitida em casos excepcionais, quando for imprescindível à execução do objeto, e for tecnicamente justificada no processo licitatório.
- 4.6.** É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.
- 4.7. Da Garantia**
- 4.7.1.** O prazo de garantia do objeto, contra defeitos de fabricação, deverá ser de no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo dos materiais.
- 4.7.2. Garantia dos serviços**
- 4.7.2.1.** A empresa deverá emitir relatório referente aos extintores e mangueiras em que forem realizados os serviços. Deverá ser preenchida e assinada pelo responsável pelo processo de manutenção;
- 4.7.2.2.** A prestação de serviços de recarga e manutenção de extintores de incêndio deverá atender ao especificado nas normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) (NBR 12.962, 13.485, 9695 e demais aplicáveis), também nas Portarias do INMETRO n°. 005, de 05 de janeiro de 2011, modificada pela Portaria n°. 412, de 24 de outubro de 2011, bem como nas demais legislações em vigor, ou que venham a ser editadas no transcorrer da vigência do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

4.7.2.3. Retirar e transportar os extintores das dependências da Contratante, promovendo a reposição temporária de 100% (cem por cento) dos extintores retirados, até a devolução dos extintores originais;

4.7.2.4. Agendar a devolução dos extintores bem como a entrega de materiais com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

4.7.2.5. Os extintores recarregados, bem como as mangueiras de hidrantes que forem testadas deverão ser retiradas e entregues em seu local de origem e a conferência será realizada pelo servidor da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, responsável pela função

4.7.2.6. Aplicar nos cilindros os selos de identificação com tipo de componente do material, o prazo de garantia e a validade do serviço;

4.7.2.7. A contratada obriga-se a garantir os serviços objeto deste contrato pelos seguintes prazos:

4.7.2.7.1. Garantia de no mínimo 01 (um) ano para:

4.7.2.7.1.1. Recargas, agente extintores, pressurização dos extintores e manutenção de segundo nível, a contar da data etiquetada por ocasião da manutenção em cada extintor;

4.7.2.7.2. Garantia de no mínimo 05 (cinco) anos para:

4.7.2.7.2.1. Cilindros, testes hidrostáticos e manutenção de terceiro nível, a partir do recebimento dos extintores.

4.7.3. A contratada obriga-se a fornecer a garantia integral para peças e serviços, observada a previsão da Lei 8.078/1990 sobre o tema, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, compreendendo defeitos e vícios de qualidade a contar da data de recebimento definitivo pela Contratante.

4.7.4. Da Garantia Contratual

4.7.4.1. A CONTRATADA se obriga a prestar garantia em todos os serviços executados pela mesma, por meio de documentos assinados e carimbados pela representante legal da CONTRATADA.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições De Entrega, Recebimento Dos Materiais (itens 1.6,1.7,1.8 e 1.9)

5.1.1. Da entrega:

5.1.1.1. Deverá entregar o(s) material(s) de acordo com o ofertado em sua proposta e em absoluta conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência.

5.1.1.2. O prazo para entrega do (s) material (s) será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato;

5.1.1.3. Os materiais solicitados deverão ser entregues no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, sito à Rua: Monteiro Lobato, nº 5550, Bairro: Jardim Eldorado, Telefone:(69) 3901- 2948/3901-2822, CEP 76.811-794, Porto Velho/RO, observando o horário comercial das 08h00 às 14h00.

5.1.2. Do recebimento

5.1.2.1. Realizada a entrega pela contratada, a Contratante, por intermédio da Comissão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

de Recebimento, realizará o recebimento conforme a seguir:

5.1.2.1.1. Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável pelo Almoxarifado no verso da fatura/nota fiscal;

5.1.2.1.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação por Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente, de que o material adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do material contratado;

5.1.2.1.3. Caso seja detectado que o (s) Material (s) solicitado não atende às especificações previamente definidas neste de Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

5.1.2.1.4. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum material constante na mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

5.2. Das Condições da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços de manutenção de primeiro nível, segundo nível e de terceiro nível como podemos observar no item 5.2.11 (Níveis de Manutenção), abaixo supramencionado, serão realizados nas instalações da contratada onde todos os custos necessários ao transporte dos extintores para o local onde serão executados os serviços de manutenção, bem como a respectiva devolução dos mesmos aos seus locais de origem, devendo atender a toda área urbana e rural quando for o caso, conforme relação discriminada acima serão de obrigação da contratada;

5.2.2. A execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para recarga, os testes hidrostáticos e a reposição de peças, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulos de instruções;

5.2.3. Para cada equipamento retirado para a recarga a CONTRATADA deverá manter outro de reserva no mesmo local, sem ônus para a CONTRATANTE, a fim de manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nos edifícios pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA;

5.2.4. A retirada ou entrega dos extintores e da sinalização de segurança deverão ser realizadas pela contratada, diretamente nas dependências dos edifícios da SEMUSA, dentro de horário pré estabelecido pela administração, nos endereços mencionados no 5.2.12.3;

5.2.5. Seja para recarga ou testes, a contratada deverá agendar com a contratante a retirada ou entrega do objeto deste Termo de Referência;

5.2.6. Os equipamentos que, por ventura, não tiverem condições de serem recarregados, deverão ser restituídos com respectivo laudo explicando os motivos pelo qual não poderá ser recarregado;

5.2.7. Após a recarga dos equipamentos deverá ser emitido uma comprovação (etiqueta) de que o mesmo foi recarregado. Nesta deverá informar a validade da recarga e quando será a próxima verificação;

5.2.8. Quanto a retirada dos extintores pela CONTRATADA, o fiscal do contrato e o responsável (gerente) da respectiva Unidade de Saúde, deverá emitir um documento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

e-DOC AE26C75E
Proc 00600-00008493/2024-33-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

informando a especificação daquele determinado extintor que fora para recarga, registrando a devolução no mesmo documento, quando do retorno;

5.2.9. A contratada não poderá, em hipótese nenhuma, iniciar os serviços contratados sem prévia emissão, pela contratante (Gestor), da correspondente Ordem de Serviço;

5.2.10. Quaisquer esclarecimentos adicionais quanto aos referidos locais de recolhimento e entrega do objeto licitado, poderão ser adquiridos junto a Gerência da Divisão de Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

5.2.11. Segue tabela abaixo identificando os níveis de manutenção/detalhamento técnico, vejamos:

Níveis de Manutenção	Situações
1	Quadro de instruções ilegível ou inexistente.
1 ou 2	Inexistência de algum componente
1	Mangueira de descarga apresentando danos, deformação ou ressecamento.
2	Lacre(s) violado(s) ou vencido(s); vencimento do período especificado para frequência da manutenção de segundo nível; extintor parcial ou totalmente descarregado; mangotinho, mangueira de descarga ou bocal de descarga, quando houver, apresentando entupimento que não seja possível reparar na inspeção.
3	Corrosão, danos térmicos e/ou mecânicos no recipiente, e/ou em partes que possam ser submetidas à pressão momentânea ou estejam submetidas à pressão permanente; e/ou em partes externas contendo mecanismo ou sistema de acionamento mecânico; data do último ensaio hidrostático igual ou superior a cinco anos; inexistência da data do último ensaio hidrostático.

5.2.12. Locais de retirada e devolução

5.2.12.1. Ficará a cargo do Gestor do contrato, a elaboração do cronograma de retirada dos extintores para manutenção;

5.2.12.2. Obriga-se a contratada, por ocasião da assinatura do contrato, agendar previamente em contato telefônico com a Gerência da Divisão de Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, localizada na Rua: Monteiro Lobato, nº 5550, Bairro: Jardim Eldorado, Telefone: (69) 3901-2948/3901-2822, CEP 76.811-794, Porto Velho/RO, observando o horário comercial das 08h00 às 14h00, para agendar com o Gerente o início dos serviços;

5.2.12.3. Os extintores submetidos à manutenção deverão ser retirados nos moldes deste Termo de Referência e devolvidos dentro do prazo nos respectivos locais, ratificado oportunamente pela Gerência da Divisão de Patrimônio supervisionado pelo gerente de Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA indicado pelo Gestor do contrato;

5.2.12.4. A Contratada obrigará-se a atender qualquer edificação localizada nas regiões do Município de Porto Velho – RO, de acordo com relação das unidades que serão atendidas pela contratada, para a realização dos serviços.

5.2.13. Da vistoria

5.2.13.1. Fica a critério do licitante realizar vistoria nos locais onde estão os extintores de incêndio para aferir as condições dos equipamentos. Esta vistoria é importante para conhecimento das condições físicas e retirada/reinstalação dos extintores;

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

e-DOC AE26C75E
Proc 00600-00008493/2024-33-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

5.2.14. O recebimento dos serviços se dará através de atesto pelos respectivos Administradores dos prédios, sendo encaminhado posteriormente ao Gestor do contrato para constatação da conformidade dos serviços prestados com a presente especificação;

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Após a assinatura 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 conterá 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.

6.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.2. Da Fiscalização.

6.2.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, brigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA;

6.2.2. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es) ou comissão, doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos. 117 e 140 da Lei nº 14.113/21;

6.2.3. A existência da fiscalização da Secretaria não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

6.2.4. O fiscal técnico 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);

6.2.5. O fiscal técnico 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);

6.3. Gestor do Contrato

6.3.1. 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 serviço, 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).

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021;

7.1.1. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

e-DOC AE26C75E
Proc 00600-00008493/2024-33-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.2.1. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} EM &= I \times N \times VP \text{ Onde:} \\ EM &= \text{Encargos moratórios;} \\ N &= \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ VP &= \text{valor da parcela paga;} \\ I &= \text{Índice de compensação financeira} = 0,000328767, \text{ assim apurado:} \\ I &= (TX) \frac{I}{365} = \frac{(1/100)}{365} \\ I &= 0,000328767 \\ TX &= \text{Percentual da taxa anual} = 12\% \end{aligned}$$

7.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.6. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.8. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

7.9. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.1.1. Na proposta de preços deverão constar o objeto especificado de forma clara, cotados em conformidade com este Termo de Referência e seus anexos, citando marca e

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

e-DOC AE26C75E
Proc 00600-00008493/2024-33-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

modelo ou outra característica que possa identificar o material, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento. Os materiais deverão obedecer às características técnicas correspondentes aos elementos contidos nas especificações expressas no Termo de Referência.

8.2. DA EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica.

8.2.2. Para fins de habilitação decorrente deste Termo, a Contratada deverá possuir a documentação exigida referente à habilitação as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto a ser licitado.

8.3.2. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

8.3.3. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, sendo:

8.3.3.1. Licença para o Uso da Identificação da Certificação, Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção em Extintores de Incêndio, em conformidade à NBR 12.962, ou Declaração de Conformidade do Fornecedor, expedida conforme Portaria n.º 158, de 27 de junho de 2006, do INMETRO.

8.3.3.2. A empresa contratada deverá apresentar Certificado de Credenciamento obtido junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, comprovando habilitação para os serviços objeto deste contrato.

8.3.3.3. A empresa contratada deverá apresentar o Certificado de Conformidade de Produto/Serviço, junto ao INMETRO de acordo com a NBR 12.962.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML e-DOC [54510661-e](#) e [88270272-e](#) o valor estimado para a contratação é de **R\$ 207.973,60 (DUZENTOS E SETE MIL, NOVECENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E SESSENTA CENTAVOS)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações Da Contratada

10.1.1. Executar o objeto da contratação, de acordo com o Edital e seus anexos, responsabilizando-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado, nos termos das normas e especificações técnicas e legislação vigente;

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

10.1.2. A contratada ficara responsável por quaisquer danos que venha causar a terceiros e/ou ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, decorrentes de culpa ou dolo na execução da contratação, depois da devida apuração, reparando às suas custas os danos identificados, durante a execução dos serviços contratados;

10.1.3. Na hipótese acima mencionada o valor necessário à reparação dos danos poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, deduzidos da garantia contratual, porventura existente, ou cobrado judicialmente;

10.1.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender;

10.1.5. Executar os serviços com observância das normas técnicas e regulamentação aplicável ao caso, com esmero e correção, refazendo tudo quanto for impugnado pela fiscalização, se necessário;

10.1.6. Elaborar Relatórios ressaltando os serviços realizados na medida em que forem executados, (manutenção, recarga, teste hidrostático, entre outros) em cada extintor de incêndio; a fim de que sejam atestados pela fiscalização do contrato, informando também nestes, possíveis irregularidades, tais como: falta de sinalização, localização fora das normas de segurança, quantitativo insuficiente de unidades extintoras dentre outras encontradas;

10.1.7. Identificar os profissionais que executarão os serviços nas dependências das unidades de saúde que compõe a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA;

10.1.8. Disponibilizar junto ao Contratante data para que sejam realizados em sua empresa os testes de eficiência;

10.1.9. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à contratação, provenientes da realização dos serviços de troca de dispositivos, recarga, teste hidrostático, transporte dos extintores e outras, sem custo adicional para o Contratante;

10.1.10. Fornecer toda a mão de obra especializada e devidamente qualificada de acordo com a legislação em vigor, necessária e indispensável à completa e perfeita execução dos serviços;

10.1.11. Os serviços rejeitados pela fiscalização devido ao uso de materiais que não sejam especificados e/ou considerados como mal executados, deverão ser refeitos, arcando a contratada com ônus decorrente do fato;

10.1.12. Providenciar junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, o Atestado de Regularidade, sem ônus adicional para a Secretaria Municipal de saúde – SEMUSA, de todas as edificações atendidas pelo objeto deste Termo de Referência, ficando dispensada a edificação que por motivo alheio a prestação de serviço contratado (recarga), apresentar exigência por parte do Corpo de Bombeiro Militar do estado de Rondônia – CBMRO, devendo neste caso a empresa contratada, apresentar documentação do órgão acima mencionado, comprovando esta exigência;

10.1.13. Substituir, reparar ou corrigir, em até 10 (dez) dias úteis, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem defeitos de fabricação, de materiais empregados ou na execução, ainda que só detectados quando da sua utilização;

10.1.14. Fornecer termo de validade do pó químico utilizado nos extintores de Pó Químico Seco – PQS e Termo Geral de Conformidade de todos;

10.1.15. Entregar, após a manutenção, os extintores nas suas respectivas localizações, exceto quando outra determinação for informada pelo Gestor do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

- 10.1.16.** Apresentar, quando da realização do certame, certificação habilitando-a a prestar o respectivo serviço, emitida por organismo certificador. A cópia desse certificado deverá acompanhar a nota fiscal;
- 10.1.17.** Executar a manutenção dos extintores conforme solicitação do Gestor do futuro Contrato, que controlará a validade dos mesmos, acionando a empresa antes do vencimento;
- 10.1.18.** Indicar, no prazo de dois dias úteis do recebimento da Nota de Empenho, o representante para a execução do objeto da presente contratação;
- 10.1.19.** Indicar outro representante no mesmo prazo de dois dias úteis no caso de a Contratante utilizar-se do direito de determinar, a qualquer tempo, a substituição do representante;
- 10.1.20.** Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da contratação;
- 10.1.21.** Acatar as decisões, observações e sugestões feitas pelo Gestor de contrato, que serão formuladas por escrito, em duas vias contra recibo ou por meio de endereço eletrônico a ser informado pela empresa;
- 10.1.22.** Facilitar o pleno exercício das funções do gestor de contrato, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do Contratante, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação, sob pena de aplicação das sanções contratuais;
- 10.1.23.** Não transferir a terceiros o contrato a ser firmado, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, como também, não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito da SEMUSA;
- 10.1.24.** Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação;
- 10.1.25.** A execução dos serviços de manutenção de primeiro, segundo e terceiro níveis nos extintores, desde a retirada e a instalação, será feita por etapas, em item/lot(e) compatíveis e recomendáveis, a fim de não deixar os setores dos edifícios sem a devida cobertura contra incêndio;
- 10.1.26.** A contratada deverá entrar em contato previamente com os administradores das unidades de saúde básica, UPA's, Maternidade Municipal Mãe Esperança, SAMU, CAPS e Centro de Controle de Zoonoses, alvos das manutenções nos extintores, discriminados conforme item 5.2.12.3, para marcar o dia e horário para execução dos serviços;
- 10.1.27.** A retirada dos extintores de incêndio deverá ser realizada mediante apresentação de recibo emitido em papel timbrado da empresa, no qual deverá constar: a quantidade total dos extintores retirados, modelos, tipo, números de identificação e locais de instalação. Devendo este recibo ser entregue aos administradores das unidades de saúde básica, UPA's, Maternidade Municipal Mãe Esperança, SAMU, CAPS e Centro de Controle de Zoonoses, onde forem retirados os extintores;
- 10.1.28.** Dúvidas quanto à realização dos serviços deverão ser esclarecidas junto a Gerência da Divisão de Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.
- 10.1.29.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

10.1.30. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregue fora das especificações deste instrumento e cumprir com as disposições editalícias.

10.2.2. Permitir o acesso da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE para a execução do objeto contratado, observando as normas de segurança pertinentes;

10.2.3. Acompanhar, atestar e efetuar o recebimento dos produtos correspondentes ao produto deste instrumento, por servidor ou Comissão de Fiscalização, devidamente legalizado, conforme prevê o art. 140, da Lei n.º 14.133/21, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa entregar fora das especificações do Termo de Referência e seu (s) Anexo(s), não eximindo a CONTRATADA de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações.

10.2.4. Realizar rigorosa conferência da característica do objeto, somente atestado os documentos da despesa quando comprovado a execução total, fiel e correta dos serviços contratados;

10.2.5. Comunicar imediatamente à empresa CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos produtos.

10.2.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções e alterações do mesmo, quando se fizerem necessárias;

10.2.7. Comunicar a CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto do contratado;

10.2.8. Efetuar o pagamento da empresa CONTRATADA em conformidade ao estabelecido neste Termo de Referência, mediante conferência dos documentos: Nota Fiscal/Fatura, e devidamente atestados por servidor ou comissão encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2022, e previstas no Edital e/ou contrato, as seguintes penalidades:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

11.1.5. Cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2. Multa de:

11.2.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3. Impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos;

11.2.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa presente neste Termo de Referência.

11.2.5. 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;

11.2.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

11.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. 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.

11.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, 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.

11.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

11.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei federal 14.133/2021 e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.

12.1.1. A contratação resultante do objeto deste Termo de Referência, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

12.2. Da Vigência e Prorrogação

12.2.1. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

12.2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

12.2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

12.2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

12.2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

12.3. Do Reajuste

12.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração.

12.3.2. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno, mínimo de, 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor da contratação poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

12.3.3. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data-base do orçamento estimado da Administração, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

12.3.4. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

12.3.5. Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

12.3.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

12.3.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

12.3.8. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte: I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

e-DOC AE26C75E
Proc 00600-00008493/2024-33-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

12.4. Da rescisão Contratual

12.4.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 137 e 155 da lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.138 da referida lei.

12.4.2. A empresa CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 137, 138, 139 e 155 da lei 14.133/21

12.5. Sanções Por Inadimplência

12.5.1. Em caso de inadimplência na execução do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita as sanções previstas na Lei 14.133/21

13. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Há disponibilidade orçamentária alinhada ao Planejamento Orçamentário Anual e Planejamento Anual de Contratações.

13.2. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

Projeto Atividade	Elementos de Despesa	Fonte de Recursos
08.31.10.302.329.2.669 – Manutenção das unidades de saúde de Media Complexidade	3.3.90.30 3.3.90.39	01.07 – Recurso do Tesouro – Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS.
08.31.10.301.317.2.664 – Manutenção dos serviços das unidades Básicas de Saúde		
08.31.10.301.335.2.677 – Manutenção das ações da vigilância em saúde		

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

14.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO I – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – ETP, e-doc [292A881A-e](#);

ANEXO II – LOCAL PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, e-doc [6591B90C-e](#);

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

Porto Velho, 14 de agosto de 2024.

Elaborado por:

Geison Felipe Costa da Silva
Gerente DIGEAS/DA/SEMUSA

De acordo:

Adila de Souza Alexandre
Diretora DAP/SEMUSA

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e **AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO** na forma legal, conforme competência prevista no Art. 28 da Lei Complementar Municipal nº 882/2022 e demais alterações.

Eliana Pasini
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

e-DOC AE26C75E
Proc 00600-00008493/2024-33-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, e-doc [292A881A-e](#)

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos deverão ser disponibilizados junto ao **EDITAL** no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

e-DOC AE26C75E
Proc 00600-00008493/2024-33-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
LOCAL PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS e-doc [6591B90C-e](#)

UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO
Unidade de Saúde da Família Agenor de Carvalho	Rua 10, s/n -Bairro Agenor de Carvalho, fica entre a Escola Juscelino Kubitschek e Igreja Nossa Senhora do Amparo.
Unidade de Saúde da Família Aponiã	Rua: Andreia n°. 5383, bairro Aponia, ao lado do Posto da Polícia Militar.
Unidade de Saúde da Família Caladinho	Rua: Tancredo Neves, 4752 – Bairro: Caladinho, ao lado da Escola Tancredo Neves.
Unidade de Saúde da Família Ernandes Índio	Avenida: Mamoré c/ Vieira Caúla, ao lado da Escola Mãe Esperança e Darcy Ribeiro.
Unidade de Saúde da Família Hamilton Raulino Gondin	Rua: José Amador dos Reis, s/n – Bairro T. Neves, próximo ao 8° DP.
Unidade de Saúde da Família José Adelino da Silva	Rua: Ari Macedo, 56 – Bairro Ulisses Guimarães, ao lado do Comando da Polícia.
Unidade de Saúde da Família Manoel Amorim de Matos	Rua Angico com Aroeira, 858 – Bairro: J. Eldorado, atrás da Escola Joaquim Vicente Rondon.
Unidade de Saúde da Família Mariana	Rua: Rosalina Gomes n°. 9900, Bairro: Mariana, em frente a Escola Jânio Quadros.
Unidade de Saúde da Família Nova Floresta	Rua: João Paulo I c/ Campos Sales, s/n° – Bairro: Novo Horizonte, em frente ao Condomínio Riviera.
Unidade de Saúde da Família Osvaldo Piana	Rua: Campos Sales, 84 – Bairro Areal, ao lado da Escola Padre Chiquinho.
Unidade de Saúde da Família Pedacinho de Chão	Avenida: Tiradentes, s/n° – Bairro: pedacinho de Chão, ao lado do Comando da Polícia Militar.
Unidade de Saúde da Família Renato Medeiros	Rua: Magno Assolino, n° 1456- Bairro: Cidade do Lobo
Unidade de Saúde da Família Ronaldo Aragão	Estrada do Belmonte n° 2044- Bairro: Nacional
Unidade de Saúde da Família Santo Antônio	Rua: Estrada do Santo Antônio s/n, bairro Triângulo
Unidade de Saúde da Família São Sebastião	Rua: Castro Alves n° 5899, bairro São Sebastião, ao lado da Escola Semente do Araçá
Unidade de Saúde da Família Socialista	Rua Mane Garrincha, s/n°, ao lado da Escola Elenilson Negreiros
Unidade de Saúde da Família Vila Princesa	BR-364- Sentido Acre, Bairro Vila Princesa
Unidade Básica de Saúde. Maurício Bustani	Avenida Jorge Teixeira, S/n° – Bairro Liberdade, próximo Ronsy material de construção.
Unidade Básica de Saúde Areal da Floresta	Rua: Sepetiba, n° s/n – Bairro Floresta, atrás da Escola Nova República

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

Unidade de Saúde da Família Abunã	Rua Barão do Rio Branco, nº 237 - CEP: 76843-000 Br -364 -Sentido Acre
Unidade de Saúde da Família Aliança	Estrada da Penal
Unidade de Saúde da Família Benjamim Silva - Calama	Baixo Madeira
Unidade de Saúde da Família José Gomes Ferreira - Cujubim Grand	Baixo Madeira
Unidade de Saúde da Família PALMARES	BR 319 - SENTIDO VILA FRANCISCANA
Unidade de Saúde da Família Extrema	Br-364 - Sentido Acre
Unidade de Saúde da Família Fortaleza do Abunã	Br-364 Sentido Acre
Unidade de Saúde da Família Jacy Paraná	Rua Sebastião Gomes S/N - CEP: 76840-000 Br - 364 - Sentido Acre
Unidade de Saúde da Família Linha 28	Estrada da Penal
Unidade de Saúde da Família Maria Nobre da Silva -Nazaré	Baixo Madeira
Unidade de Saúde da Família Mutum Paraná/Nova Mutum	Av. Jirau c/ Abunã - S/N Br - 364 - Sentido Acre
Unidade de Saúde da Família Novo Engenho Velho	BR-319- Sentido Humaitá
Unidade de Saúde da Família Rio das Garças	Br - 364 - Sentido Acre - Estrada Vicinal
Unidade de Saúde da Família Rio Pardo	Assentamento Rio Pardo
Unidade de Saúde da Família Santa Rita	Km 101- BR - 364 - Sentido Acre - Estrada Vicinal
Unidade de Saúde da Família São Carlos	Baixo Madeira
Unidade de Saúde da Família União Bandeirantes	Av. Amarildo Cordeiro c/ Airton Sena S/N , Bairro: Centro - Linha 101, Br - 364 - Sentido Acre
Unidade de Saúde da Família Vista Alegre do Abunã	Rua João Leandro Barbosa c/ João Bortoloso, S/N Br- 364 - Sentido Acre
Unidade de Saúde da Família CASTANHEIRA	RUA PAU FERRO, 878 (COM ANARI) PRÓXIMO A ESCOLA DE MÚSICA - BAIRRO CASTANHEIRA
Posto de Saúde CALIFORNIA	RUA ITAPORÃ, BR364 - SENTIDO ACRE
Posto de Saúde Agrovila/Aliança	Estrada da Penal - sentido São Carlos
Posto de Saúde Cachoeira do Teotônio	Br - 364 - Sentido Acre -Estrada Vicinal
Posto de Saúde Demarcação	Rio Machado
Posto de Saúde Lago do Cuniã	Baixo Madeira
Posto de Saúde Morrinhos	BR - 319 - Sentido Humaitá - Km 24
Posto de Saúde Nova Esperança	Baixo Madeira
Posto de Saúde Papagaios	Baixo Madeira
Posto de Saúde São José - Gleba R. Preto	Rio Machado
Posto de Saúde São Miguel	Baixo Madeira
Posto de Saúde Terra Santa	Estrada da Penal
Pronto Atendimento Ana Adelaide	R: Padre Chiquinho, 1060, Pedrinhas.
VILA DNIT	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.00600-00025701/2024-69

Unidade de Pronto Atendimento - UPA Zona Leste	Av: Mamore c/ Rua Rio de Janeiro, Tancredo Neves.
Unidade de Pronto Atendimento - UPA Zona Sul	Rua Urtiga Vermelha, com Av. Jatuarana - Cohab Floresta.
Pronto Atendimento José Adelino Da Silva	Rua Orion, 11646, Ulisses Guimarães
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	Rua Antonio Lourenço Pereira Lima - Embratel
Centro De Especialidades Medicas Dr. Alfredo Silva - CEM	Av. Sete de Setembro s/nº - 2010 - Agenor de Carvalho
Serviço De Atendimento Especializado - SAE	Rua Jacy Paraná - Nossa Senhora das Graças
Policlínica Rafael Vaz e Silva	Rua Jacy Paraná - Nossa Senhora das Graças
Centro de Referência Saúde da Mulher - CRSM	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima, s/nº - Embratel
Centro de Atenção Psicossocial Infante Juvenil- CAPS Infante Juvenil	R. Matrinchá com R. Tucunaré, nº 665 - Lagoa
Centro de Atenção Psicossocial Três MariasCAPS II Porto Velho	Rua Equador, 2212 - Bairro Nova Porto Velho
Centro de Atenção Psicossocial Alcool e Drogas - CAPS AD	Rua GUAPORÉ, Nº 3929 - Agenor de Carvalho
Hospital Maternidade Mãe Esperança	Rua Antonio Lourenço Pereira Lima - Embratel
Centro de Reabilitação - CER	R: Jamari com Padre Chiquinho, 1224 - Pedrinhas.
Centro de Referência de Saúde da Criança	Rua Jacy Paraná - Nossa Senhora das Graças
Serviço de Apoio ao Diagnóstico - SADI	Rua José Amador dos Reis- Tancredo Neves OBS: nas dependências da Unidade de Saúde da Família Hamilton Gondin
Sede PATRIMONIO da SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, Nº5550 Jatuarana - Jardim Eldorado
Sede Administrativa SEMUSA	Av. Campo Sales, 2283 - Centro.
BARCO HOSPITAL	AV. Farquar na praça MADEIRA MAMORÉ ancorado no RIO MADEIRA



Assinado por **Eliana Pasini** - Secretária Municipal da Saúde - Em: 19/08/2024, 11:42:03



Assinado por **Geison Felipe Costa Da Silva** - Gerente De Divisão De Gestão - Em: 15/08/2024, 09:40:24



Assinado por **Ádila De Souza Alexandre** - Diretora do departamento de almoxarifado e patrimônio - Em: 15/08/2024, 09:31:23



Assinado por **Mariana Fátima Andrade** - Equipe de apoio Editais SML - Em: 14/08/2024, 11:50:29