



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



TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO N° 141/SML/2024

Processo Administrativo:	00600-00041534/2024-01-e
Órgão do Planejamento Geral: Órgão Gerenciador:	Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.
Unidade Administrativa Requisitante:	Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.
Unidades Administrativas Participantes:	Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do Termo de Referência o **Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual AQUISIÇÃO DE FÓRMULA LÁCTEA INFANTIL**, visando atender as unidades administrativas participantes, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste, de acordo com as especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no anexo I deste Termo de Referência.

1.2. Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pelas Unidades Administrativas solicitantes por um período de 12 (doze) meses:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
1	Leite em pó (fórmula infantil de partida para lactantes de 0 a 6 meses) embalagem de 400 g.	427802	UNIDADE E	2.238	4.475
2	Leite em pó (fórmula infantil de segmento, para lactantes a partir do 6º mês) embalagem de 400 g.	432636	UNIDADE E	2.463	4.925
3	Leite em pó SEM LACTOSE para lactantes 0 a 06 meses, embalagem de 400 g.	437050	UNIDADE E	350	700
4	Leite em pó SEM LACTOSE para lactantes de 06 a 12 meses, embalagem de 400 g.	437050	UNIDADE E	350	700
5	Leite em pó (fórmula infantil de partida para lactantes de 0 a 3 anos) destinada a necessidades dietoterápicas específicas com restrição de lactose e a base de aminoácidos livres, embalagem de 400 g.	435232	UNIDADE E	30	50

1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

1.4. Os itens da presente Aquisição são caracterizados como **BEM COMUM**, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.5. A Forma de Contratação Pretendida será através da **Modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar nº 945 de 31 de agosto de 2023, publicada no DOM nº 3551, Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada no DOM nº 3444, 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, Decreto Federal nº 11.462 de 31 de



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



março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O presente Termo de Referência foi elaborada em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços - SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, bem ainda em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar - ETP elaborado pelos Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP/SEMUSA (e - DOC CCD43915 - peça nº 7), bem como Documento de Formalização de Demanda - DFD (e- DOC 76CEFA4 - peça 17) da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família- SEMASF, e demais normas pertinentes.

### **2.2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

#### **2.2.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP)**

**2.2.1.1.** A administração pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços objetivando atender a secretaria participante, tendo em vista as atribuições e considerando ter como finalidade atender as demandas da Administração Pública Municipal, bem como, visa motivar o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual **AQUISIÇÃO DE FÓRMULA LÁCTEA.**

#### **2.2.2 Justificativa das Unidades Administrativas Participantes**

**2.2.2.1.** É importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão de consumo foram elaboradas pelas unidades administrativas participantes, visto que são os detentores do conhecimento técnico e prático, além das informações pertinentes dos serviços sob sua responsabilidade, que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir, bem como, foi encaminhado às unidades administrativas ofício quanto à manifestação para participação da eventual implantação do Sistema de Registro de Preços Permanente, na qual justificaram seus quantitativos e demandas.

**2.2.2.2.** Nesse contexto, abaixo transcreve - se a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA (e - DOC CCD43915):

" A presente justificativa, visa motivar a AQUISIÇÃO DE FÓRMULA LÁCTEA INFANTIL. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP/SEMUSA os quais detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Departamento Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir. DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - DVS: Considerando os princípios da lei de licitações 14.133/2021 e com base nas leis e regulamentações vigentes do SUS. Considerando que o procedimento de aquisição a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais. Considerando que a Vigilância Epidemiológica é definida pela Lei nº 8.080/90 como "um conjunto de ações que proporciona o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou



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



coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos" O objetivo principal é fornecer orientação técnica permanente para os profissionais de saúde, que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos, tornando disponíveis, para esse fim, informações atualizadas sobre a ocorrência dessas doenças e agravos, bem como dos fatores que a condicionam, numa área geográfica ou população definida. Isto posto, informamos que o material de consumo requisitado é destinado a atender A DEMANDA DE PACIENTES DO SERVIÇO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADO - SAE, de 0 a 12 meses que estiveram ou estão expostos verticalmente às infecções sexualmente transmissíveis. Conforme portaria nº 1.378 de 09 de julho de 2013 do Plano de Ações e Metas - PAM, em seu Art 20 inciso 3º, é transferido aos Municípios por meio da Vigilância epidemiológica, um incentivo para atender crianças expostas ao HIV. "Art. 20 O incentivo para as ações de Vigilância Prevenção e Controle das DST/AIDS e Hepatites Virais, será composto pela unificação dos incentivos: I. Qualificação das Ações de Vigilância e Promoção da Saúde; II. Casas de apoio para PVHIV; III. Fórmula Infantil às crianças verticalmente expostas ao HIV" O mapa eletrônico de controle de distribuição das fórmulas lácteas infantis do Serviço de Atenção Especializada - SAE é preenchido regularmente pela Nutricionista responsável técnica do referido serviço; Conforme informações do SAE, no período de janeiro a dezembro de 2023, foram distribuídos: na 1ª fase 2.180 (Dois Mil cento e oitenta) latas e na 2ª fase 1.623 (Mil seiscentos e vinte e três) latas. Como não temos previsão de novos cadastros, trabalharemos com uma base percentual de 25% em relação ao número de crianças cadastradas em 2023. Informamos que o número de casos novos pode variar tanto para mais quanto para menos, salientamos ainda que nem sempre os pais que realizam o cadastro comparecem para a retirada do produto. A compra da fórmula 0 lactose, se faz necessária devido algumas crianças que podem apresentar quadro de intolerância à lactose. Cada criança recebe 10 (dez) latas por mês, segundo a fase de vida em que se encontra, tecnologia e técnicas empregadas na produção dos produtos. No caso de materiais: Será exigida amostra ou prova de conceito para os itens objeto desta contratação."

**2.2.2.3.** Nesse contexto, abaixo transcreve - se a justificativa apresentada pela **Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF** (e - DOC 1DCBC131):

" Considerando os princípios preconizados pela Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS de 7 de dezembro de 1993; Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069 de 1990; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/SUAS/2004 e 2012; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais 2009; Lei nº 12435 de julho de 2011; Considerando que esta Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF possui em sua estrutura a Unidade de Acolhimento Institucional Lar do Bebê, a qual tem como público alvo o atendimento às crianças de ambos sexos com a faixa etária de 0 a 7 anos; Considerando que essa unidade de acolhimento atua de forma ininterrupta, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, e é organizada de forma adequada para atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e principalmente às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade; Considerando que a Norma Operacional Básica - NOB/SUAS institui que a capacidade de atendimento destas unidades deverá ser de até 20 crianças, dentre as quais estão sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), e



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



em risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis legais encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir a função de cuidar e proteger; Considerando que a instituição acolhe bebês em período de amamentação, e esses não dispõem de aleitamento materno exclusivo, logo, faz-se necessário garantir o fornecimento de alimentação adequada e satisfatória, sendo assim a aquisição de leite em pó (fórmula infantil) é imprescindível para manter a saúde nutricional dos bebês; Diante do exposto, e almejando o fornecimento de forma continuada e controlada e, que as quantidades estimadas para a futura aquisição, foram calculadas conforme memória de cálculo, visando evitar uma falta no estoque e/ou interrupção no fornecimento, encaminhamos a presente justificativa para demonstrar a relevância da aquisição de fórmula láctea infantil."

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.1.** De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, Sistema de Registro de Preços é o "conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras".

**3.1.2.** O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa." (...)

"Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar."

**3.1.3.** Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

**3.1.4.** Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:



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



Art. 38. O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;

IV - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

**3.1.5.** Considerando o caráter permanente da contratação, o presente Termo de Referência destina-se a Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, o qual possui regras específicas, conforme requisitos definidos no art. 85 do Decreto nº 18.892/2023, sendo:

“ Art. 85. Desde que devidamente justificadas, as contratações cuja demanda seja de caráter permanente da Administração poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP. § 1º São consideradas demandas de caráter permanentes aquelas que se repetem a cada exercício financeiro. § 2º As atas decorrentes do Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP poderão ter seu conteúdo renovado enquanto perdurar a necessidade do(s) órgão(s), obedecidos aos critérios de atualização periódica. 19.6. Assim, o SRPP permite uma atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital e nas hipóteses definidas no art. 86 do Decreto nº 18.892/2023, que aduz: Art. 86. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP serão objeto de atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital nas seguintes hipóteses: I - adequação dos preços registrados aos preços de mercado; II - inclusão de novos itens e de novos beneficiários; e III - alteração do quantitativo registrado.”

**3.1.6.** Dessa forma, o SRPP difere do sistema convencional do Sistema de Registro de Preços - SRP porque é permanente, isto é, dispensa novas licitações, visto que após o período de 12 (doze) meses de vigência é reaberta a fase de lances, no mesmo processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento realizado anteriormente, trazendo vantajosidade em termos de eficiência e economicidade.

**3.2. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (ADESÃO)**

**3.2.1.** Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços Permanente, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**3.2.2.** O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.



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



**3.2.3.** É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).

**3.2.4.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3.2.5.** Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no âmbito do controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

"I - as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

II - o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem."

**3.2.6.** Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

### **3.3. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.3.1.** Os preços registrados na SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023.

**3.3.2.** Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada, consoante dispõe o §5º do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023, in verbis:

" § 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado."

### **3.4. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.4.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contados a partir da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme o Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



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



**4.1. Possíveis Impactos Ambientais**

4.1.1. Em atendimento às normas constantes na Instrução Normativa nº 01/2010/SLTI/MPOG, as licitantes deverão observar as seguintes medidas mitigadoras dos eventuais impactos ambientais negativos advindos da futura aquisição: As especificações dos materiais a serem adquiridos, contemplam além das características da matéria-prima usada na confecção dos materiais, critérios para armazenagem e reciclagem.

4.1.2. Que os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

4.1.3. Que os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

**4.2. Subcontratação**

4.2.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

**4.3. Da Alteração Subjetiva**

4.3.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas.

**5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. Prazo, Local de Entrega, Condições de Recebimento**

5.1.1. A entrega deverá ocorrer, conforme solicitação via requisição da Unidade solicitante com a definição da quantidade a ser fornecida pelo próprio requisitante, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após emissão da Nota de Empenho.

**5.2. Local de Entrega**

5.2.1. Os materiais licitados deverão ser entregues nos endereços das unidades requisitantes, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA	ENDEREÇO
SEMASF	Rua Militão Dias de Oliveira nº 1154, Bairro: Agenor de Carvalho, na cidade de Porto Velho - RO. CEP: 76.820-348, no horário: 08:00 às 14:00h, de segunda a sexta-feira.
SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, nº 5550 - Bairro: Jardim Eldorado. CEP 76.811-794 Porto Velho/RO. Horário comercial das 08 h as 14 h.

5.2.2. Os materiais deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações que se encontram descritas no item 1.2. Deste Termo de Referência.

**5.3. Do recebimento**

5.3.1. Será realizado pela Comissão de Recebimento das Secretarias Municipais de Saúde - SEMUSA e da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF para posterior verificação da conformidade dos materiais que procedida pela Comissão de Certificação (composta por representantes do departamento de interesse, devidamente portariados e com conhecimento técnico na respectiva área), conforme artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" e § 2º, Lei Federal nº 14.133/2021 e, será procedido na seguinte forma:



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



**a) Provisoriamente:** em até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor no verso da fatura/nota fiscal;

**b) Definitivamente:** em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de entrega, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, possuindo todas as características registradas neste Termo de Referência, quando então o Fornecedor receberá o Termo de Entrega Definitivo, a contar do recebimento provisório;

**5.3.2.** Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;

**5.3.3.** A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto neste instrumento e seus anexos;

**5.3.4.** Todos os materiais deverão ser entregues em embalagens individuais da mesma marca do fabricante e com selo hidrográfico, em perfeito estado de conservação, lacradas e adequadas para proteger o conteúdo contra a ação da luz, poeira e umidade e contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes, por rodovias não pavimentadas, marítimos ou aéreos;

**5.3.5.** A empresa vencedora adequar se necessário, seus métodos de embalagem, a fim de atender às condições mínimas estabelecidas, independentemente da inspeção e aprovação das embalagens pelo Órgão/Entidade;

**5.3.6.** Os materiais deverão ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições não sendo permitido à Comissão receber os materiais fora das especificações pré definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceito pelas Secretarias;

**5.3.7.** Não serão aceitos os materiais que tenham sido material de quaisquer processos de manutenção/reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

**5.3.8.** Por ocasião do recebimento, caso seja detectado que os materiais não atendam às especificações do material licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição dos materiais não aceitos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que a mesma receber notificação expedida pela contratante, realizando sua entrega nos Almoxarifados da **SEMUSA** e da **SEMASF** no endereço correspondente ao item **5.2.1.**

#### **5.4. Critérios de aceitabilidade da entrega**

**5.4.1.** Fica terminantemente vedado à contratada entregar materiais fora dos padrões especificados, reservando-se ao Município de Porto Velho/RO o direito de recusar qualquer item que apresente tais características.

**5.4.2.** Correrão por conta da contratada quaisquer providências relativas à descarga dos materiais, incluindo-se aí a necessária mão de obra para descarregar os materiais.

**5.4.3.** Os materiais deverão possuir no ato da entrega a validade de no mínimo de 12 meses, fornecido pelo fabricante, na forma e prazo estipulados, devendo o fornecedor ser responsabilizado se ocorrer o fornecimento de materiais divergentes aos solicitados, que deverão ser imediatamente substituídos e entregues, sem qualquer ônus para o contratante, no endereço do subitem 5.2.1.



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



5.4.4. Os materiais deverão demonstrar as mesmas especificações detalhadas nos itens deste Termo de Referência, na forma e prazo estipulados.

5.4.5. Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente.

5.4.6. Com antecedência de mínimo 10 (dez) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao contratante que, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.

5.4.7. Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s), a unidade requisitante aplicará a multa por atraso na entrega de 0,5% ao dia até o limite de 10% sobre o valor empenhado, e, entendendo necessário, aplicará as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nos seguintes artigos. 156, 162 e 163.

5.4.8. As aquisições dos materiais ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Unidades Administrativas requisitantes, desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

5.4.9. Fica terminantemente vedado ao contratado entregar os materiais que sejam usados, conflitante com este instrumento de contrato, reservando-se à Unidade Administrativa requisitante o direito de recusar qualquer item que apresente tais características.

5.4.10. Na entrega dos materiais deverá ser observado o controle de qualidade de 1ª (primeira) ordem, também denominado macroscópico. Neste controle, serão observados os seguintes aspectos: identificação do(s) lote(s), prazo de validade do(s) material(ais), condições de embalagem protetora, observação da presença de precipitados, observação do cumprimento das especificações legais exigidas para os rótulos, verificação da existência de manuais na língua portuguesa, observação dos aspectos físicos dos materiais quanto possível (cor, odor, uniformidade, textura, integridade), presença de corpos estranhos, limpidez, turbidez, vazamento(s) entre outros.

5.4.11. **Embalagem:** Os materiais deverão ser entregue em embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência a outros materiais/corpos estranhos, sem unidade, amassados, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo e com o número de registro emitido pela ANVISA caso necessário ou INMETRO.

5.4.12. **Rotulagem e Manuais** - Todos os materiais deverão ter constar no(s) rótulo(s), todas as informações em língua portuguesa. E ainda conter número do lote, data de fabricação, data de vencimento, nome do responsável técnico, número de registro de acordo com a Legislação Sanitária vigente e nos termos do Artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor.

5.4.13. O prazo de validade mínimo aceitável dos materiais deverá ser equivalente a 12 (doze) meses consecutivos, contados da data de entrega dos materiais nos almoxarifados das Unidades Administrativas requisitantes.

## **6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Contratante.

6.2. 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 da unidade administrativa requisitante, 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



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



regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.3.** A existência da fiscalização da contratante não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

**6.4. Do Acompanhamento e fiscalização**

**6.4.1.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**6.4.2.** O recebimento de material será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

**6.4.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**6.4.4.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao recebimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.4.5.** O acompanhamento e fiscalização desta aquisição serão atribuições e responsabilidades do gestor e fiscal, em observância ao disposto no Decreto Federal nº 11.246/2022.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE 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 Federal nº 14.133 de 2021.

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

**7.3.** Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**7.4.** 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:

$$EM = I \times N \times VP \text{ Onde:}$$

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000328767, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(1/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 12%

**7.5.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será



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



sustado 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.

**7.6.** 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.

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

**7.8.** 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.

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

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

**7.11.** 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.

**7.12. Do faturamento**

**7.12.1.** Deverão ser apresentados no ato da entrega dos itens/medicamentos, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, em favor da:

- a** - Prefeitura Municipal de Porto Velho;
- b** - CNPJ Nº: 05.903.125/0001-45;
- c** - Endereço: Av. Sete de Setembro, nº 237 - Centro - CEP: 76.800-000 - Porto Velho/RO.

**No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:**

- a** - A descrição do medicamento que deve ser pela Denominação Comunicação Brasileira - DCB (Lei nº 9.787 de 10.02.1999);
- b** - Lote, validade e marca dos itens/medicamentos;
- c** - Valor unitário do medicamento de acordo com a nota de empenho;
- d** - Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho;
- e** - Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega total dos itens/medicamentos de acordo com a nota de empenho, bem como, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

**7.12.2.** Acompanhado da(s) Nota(s)/Fatura(s) obrigatoriamente deverá seguir em anexo cópia da Nota de Empenho.

**7.12.3.** No caso da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE se reservará o direito de pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE, terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento efetuar análise e posterior liquidação/pagamento.

**7.12.4.** As Notas Fiscais/Faturas deverão seguir acompanhadas em anexo para análise quanto à liquidação/pagamento dos respectivos comprovantes de recolhimentos



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



tributários, fiscais e trabalhistas, encargos sociais (Certidão INSS, FGTS, Certidões de Regularidades Fiscais: FEDERAL, ESTATUAL, MUNICIPAL) e ainda de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme determina a Lei.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1. Critérios de Seleção do Fornecedor**

**8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, por meio de Pregão Eletrônico com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

**8.1.2.** O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO por item** conforme inciso I, art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.

**8.1.3.** O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.2. Da 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.** Os requisitos da contratação referem-se aos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e a econômico-financeira do licitante, consoante art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, para essa contratação, considerando que o objeto se relaciona à comuns qu e não requer maior complexidade, tendo em vista a natureza do objeto, vislumbra-se os seguintes requisitos:

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

**8.3.3.** 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.

**8.3.4.** Licença de Funcionamento (Alvará Sanitário), atualizada, ou cadastramento definitivo emitido por órgão de Vigilância Sanitária local do fornecedor proponente, se o proponente for o fabricante ou detentor do registro do produto no Brasil.

**8.4. Dos benefícios da Lei nº 123/2006 e suas alterações**

**8.4.1.** Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS ÀS NORMAS DA LEI Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:



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



a) **ITEM/LOTE COM VALORES ATÉ R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** serão **EXCLUSIVOS PARA participação de empresas com porte de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** OU EQUIPARADAS, desde que atendam as exigências estabelecidas neste termo e no edital de licitação;

b) **ITEM/LOTE COM VALORES** acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será aplicada a **COTA RESERVA** - corresponde até 25% (vinte e cinco por cento) destinado à participação de **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS e COTA PRINCIPAL** destinados à participação para **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

c) Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

d) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

#### **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso II, Art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, in verbis:

"Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;"

9.2. Em conformidade com PRÉVIA pesquisa de preços realizado e-doc [C71D465F-e](#) e [6EE54459-e](#) o valor estimado da contratação é **R\$ 641.638,75 (SEISCENTOS E QUARENTA E UM MIL, SEISCENTOS E TRINTA E OITO REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)**.

#### **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **10.1. Obrigações da Contratada**

10.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais normas pertinentes a legislação brasileira, bem como, as normas previstas neste Termo de Referência, são obrigações da CONTRATADA:

10.1.1.1. Entregar todos os materiais constantes na Nota de empenho em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do recebimento da nota de empenho;

10.1.1.2. A qualidade dos materiais, deverá ser rigorosamente àquele descrito na Autorização de Fornecimento, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele, devendo a execução do material contratado ser efetuado dentro os requisitos de **QUALIDADE**;

10.1.1.3. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou acompanhamento pelo órgão interessado, com fulcro no artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.1.4. Emitida Nota Fiscal em duas vias deverá indicar o número: do Processo, da Nota de Empenho, o nome e número do Banco, Agência e número da Conta-Corrente da CONTRATADA onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do material deste



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



instrumento. Em favor da Prefeitura Municipal de Porto Velho, sob o CNPJ n°. 05.903.125.0001-45, situada na Av. Sete de Setembro, n° 237 - Centro - CEP: 76.801-020 - Porto Velho/RO;

**10.1.1.5.** Deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras e adicionais. Encargos fiscais e comerciais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados, resultantes da entrega dos materiais solicitados;

**10.1.1.6.** Deverá comunicar o Departamento responsável pela solicitação dos materiais, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento por escrito, sob pena de sanções administrativas;

**10.1.1.7.** A CONTRATADA não pode transferir a terceiros, por qualquer forma, o contrato, nem subcontratar qualquer parte do mesmo a que esta é obrigada a cumprir, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE;

**10.1.1.8.** Deverá obedecer no ato da entrega às condições ofertadas na proposta de preço: prazo de validade e a marca do material ofertado, o fabricante, tipo de apresentação, quantidade por embalagem e procedência do material;

**10.1.1.9.** Por ocasião do recebimento provisório ou definitivo, caso seja detectado que os materiais não atendem as especificações dos materiais descritas neste Termo de Referência e seus Anexos, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa CONTRATADA a providenciar a substituição dos materiais não aceitos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contados da data do recebimento da Notificação;

**10.1.1.10.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material do certame em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados na sua fabricação, de acordo com o que determina o artigo 119 da Lei Federal 14.133/2021;

**10.1.1.11.** Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa com frete, ensaios, testes, laudos, e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do material deste instrumento, caso se faça necessário.

**10.1.1.12.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, 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 n° 13.146, de 2015.

**10.1.1.13.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1° e §2°, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto n°. 11.479/2023;

**10.1.1.14.** A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n° 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.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações (ENTREGA DOS MATERIAIS) e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela mesma.

**10.2.2.** Acompanhar, atestar e efetuar o recebimento dos materiais correspondentes ao



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



material deste instrumento, por servidor ou Comissão de Recebimento dos materiais, devidamente legalizado, conforme prevê o art. 140, da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a empresa entregar fora das especificações deste instrumento e seu (s) Anexo(s), não eximindo a CONTRATADA de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações.

**10.2.3.** Comunicar imediatamente à empresa CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos materiais.

**10.2.4.** Efetuar o pagamento da empresa CONTRATADA em conformidade ao estabelecido neste instrumento, 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.

**10.2.5.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

**11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÕES DE SANÇÕES**

**11.1.** A 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 Federal n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

**I** - Advertência;

**II** - Multa, nos seguintes percentuais:

**a)** No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, será calculado na forma estabelecida em edital, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), limitado a 30% (trinta por cento);

**b)** No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

**c)** Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

**d)** Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

**e)** Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

**III** - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

**a)** Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

**b)** Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

**c)** Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

**IV** - impedimento de licitar e contratar, nos moldes do Art. 156, inciso III da Lei



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



Federal nº 14.133/2021.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

**11.2.** A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

**11.3.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

**11.4.** Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**11.5.** Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

**11.6.** As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

**11.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

**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 dos processos administrativos necessários 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.** 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 Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**11.11.1.** Observadas ainda as disposições constantes nos Arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

## **12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no inciso II, art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, será instrumentalizado por



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



meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

**12.2.** Conforme art. 60 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

**12.3.** A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho:

*"Na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".*

### **14. 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.** Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS;**

**ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência** (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho/RO, 23 de dezembro de 2024.

**Responsável pela Elaboração:**

**CHRISTIANE RIBEIRO GONÇALVES**  
Gerente da DSRP/DGNA/SGP/SGG  
Matrícula nº 75988

**Responsável pela Revisão:**



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



**JELIANE GONÇALVES DA SILVA**

Diretora do DGNA/SGP

Matrícula n° 180216

**Aprovo nos termos da n° Lei 14.133/2021**

**MIGUEL NORONHA SOUZA**

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP

MATRÍCULA N° 1007695



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



3 ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDA DE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL</b>						
1	427802	Leite em pó (fórmula infantil de partida para lactantes de 0 a 6 meses) embalagem de 400 g.	UNIDA DE	3.357	R\$ 53,56	R\$ 179.800,92
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%</b>						
2	299605	Leite em pó (fórmula infantil de partida para lactantes de 0 a 6 meses) embalagem de 400 g.	UNIDA DE	1.118	R\$ 53,56	R\$ 59.880,08
<b>PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL</b>						
3	432636	Leite em pó (fórmula infantil de segmento, para lactantes a partir do 6º mês) embalagem de 400 g.	UNIDA DE	3.694	R\$ 59,81	R\$ 220.938,14
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%</b>						
4	432636	Leite em pó (fórmula infantil de segmento, para lactantes a partir do 6º mês) embalagem de 400 g.	UNIDA DE	1.231	R\$ 59,81	R\$ 73.626,11
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS</b>						
5	437050	Leite em pó SEM LACTOSE para lactantes 0 a 06 meses, embalagem de 400 g.	UNIDA DE	700	R\$ 71,52	R\$ 50.064,00
6	437050	Leite em pó SEM LACTOSE para lactantes de 06 a 12 meses, embalagem de 400 g.	UNIDA DE	700	R\$ 72,43	R\$ 50.701,00
7	435232	Leite em pó (fórmula infantil de partida para lactantes de 0 a 3 anos) destinada a necessidades dietoterápicas específicas com restrição de lactose e a base de aminoácidos livres, embalagem de 400 g.	UNIDA DE	50	R\$ 132,57	R\$ 6.628,50
<b>VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO R\$ 641.638,75 (SEISCENTOS E QUARENTA E UM MIL, SEISCENTOS E TRINTA E OITO REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS).</b>						



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



**ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, e-DOC CCD43915-e**

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, e o mesmo poderá ser adquirido junto ao EDITAL DE LICITAÇÃO, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



Assinado por **Miguel Noronha Souza** - Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - Em: 26/12/2024, 08:47:56



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 26/12/2024, 08:22:21



Assinado por **Christiane Ribeiro Gonçalves** - Assistente administrativo - Em: 26/12/2024, 08:21:39



Assinado por **Leticia Bento Dias Polenis** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS -  
Em: 23/12/2024, 11:11:23