



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

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 031/DE/SML/PVH/2025-RETIFICADO

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA	
Nome do requisitante: Cárís Regina Valência Sales - Diretora da ASTEC	Cadastro:
Sector/Departamento: ASTEC/SEMUSA	Data do Pedido: 14/04/2025

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviço especializado em Laudo Técnico de Avaliação de imóveis e bens patrimoniais**, para emissão de laudo técnico de Unidade Hospitalar Privada, situada na Rua João Goulart, 2164 - São Cristóvão- Porto Velho – RO. CEP: 76804-034, que determine o valor de infraestrutura física, mobiliários e equipamentos diversos, incluindo ativos tangíveis no município de Porto Velho-RO.

ITEM	CATSERV	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	876	Contratação de empresa para prestação de serviço especializado em Laudo Técnico de Avaliação de imóveis e bens patrimoniais, para emissão de laudo técnico de Unidade Hospitalar Privada, situada na Rua João Goulart, 2164 - São Cristóvão- Porto Velho – RO. CEP: 76804-034, que determine o valor de infraestrutura física, mobiliários e equipamentos diversos, incluindo ativos tangíveis no município de Porto Velho-RO.	Serviço	1	R\$ 48.300,00	R\$ 48.300,00

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 48.300,00 (quarenta e oito mil e trezentos reais).

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante neste e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema, prevalece as especificações do Termo de Referência.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO: O serviço a ser contratado enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, especialmente aquelas dispostas nas normas da ABNT aplicáveis à avaliação de bens imóveis e móveis. Trata-se, portanto, de objeto cujas condições de execução são padronizáveis e passíveis de descrição técnica clara no instrumento convocatório.

1.3. No tocante à vantajosidade econômica, toda e qualquer aquisição espelha basicamente a busca por uma contratação que seja tanto economicamente mais vantajosa menor gasto de dinheiro público quanto que assim o seja qualitativamente, melhor gasto. Contudo, conforme **§ 4º, art. 23 da Lei nº 14.133/2023**. Elaboramos o presente termo de referência, o qual contém as informações necessárias à aquisição pretendida, e tem como objetivo a definição precisa do objeto, apresentando subsídios à contratação para abertura de processo e embasamento para a contratação, para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada na Lei nº 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.



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

2.2. A escolha da contratação por Dispensa justifica-se pelo valor inferior ao limite estipulado pela Lei, conforme preceitua o Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021 e em conformidade com os valores atualizados pelo **DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024**, atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Art. 75, **caput, inciso II**. R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

2.3. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo nº 00600-00012400/2025-56-e** visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na **Lei nº 14.133/2021**.

2.4. 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 pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, consta ainda nos autos análise do DAPD/SGP e-DOC. [BADE3F6C](#) manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a aquisição.

2.5. Neste sentido, foi juntada **Termo de Referência** e-DOC. [1131185E](#) elaborado pela **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

2.6. 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.

2.7. A justificativa da contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (e-DOC [C80ABCAB-e](#)), correspondente a esse processo.

Da Justificativa da Necessidade do Setor Demandante - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD Nº 001/2025 (eDOC EACC44D8).

“A Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho enfrenta uma grave situação de emergência na saúde pública, formalizada pelo Decreto nº 20.763, de 27 de janeiro de 2025, que originou o Plano de Ação de Enfrentamento ao Estado de Emergência em Saúde Pública, no município de Porto Velho. Onde evidencia a indisponibilidade de leitos hospitalares na rede municipal, comprometendo o atendimento de maior complexidade e resultando no agravamento do quadro clínico dos pacientes. Além disso, destaca-se a ausência de oferta de procedimentos cirúrgicos em especialidades estratégicas no município, bem como a insuficiência de leitos clínicos para a recepção de pacientes encaminhados das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs). Essa deficiência sobrecarrega os serviços de urgência e emergência, prejudicando o atendimento e a eficiência operacional das unidades de pronto atendimento.

Diante desse cenário crítico, torna-se imperativa a aquisição de uma unidade hospitalar privada, com o objetivo de incorporá-la à rede pública de saúde e, assim, suprir a crescente demanda por serviços hospitalares no município. A urgência da situação exige uma solução imediata, e a aquisição de um hospital privado surge como uma alternativa estrategicamente viável e necessária para ampliar a capacidade de atendimento e assegurar a disponibilidade de leitos hospitalares na rede municipal.

O principal desafio desse processo reside na complexidade da avaliação de uma empresa hospitalar, que exige metodologias especializadas e conhecimento técnico aprofundado. A Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) não dispõe internamente da expertise necessária para conduzir uma avaliação completa, considerando os ativos tangíveis, o que compromete a transparência, a eficiência e a fundamentação técnica indispensável ao processo de aquisição.

Diante dessa limitação, a solução mais adequada e tecnicamente recomendável é a contratação de uma Empresa com experiência em avaliação de imóveis e domínio na aplicação das normas técnicas relacionadas ao tema, tais como NBR 14653-2 Avaliação de bens e outros métodos utilizados no mercado e domínio das

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

metodologias técnicas aplicáveis. Essa contratação possibilitará a elaboração de um laudo técnico detalhado e robusto, abordando todos os aspectos relevantes para a determinação do valor dos bens a serem avaliados, garantindo a imparcialidade, precisão técnica e segurança jurídica nos processos que envolvam avaliação do ativo hospitalar.”

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, de acordo com o disposto na Lei 14.133/2021, objetivando a Contratação de empresa para prestação de serviço especializado em Laudo Técnico de Avaliação de imóveis e bens patrimoniais, visa uma racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade principal é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade. A solução de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** é altamente viável, pois otimiza seus processos de aquisição e garante uma maior transparência e controle sobre seus gastos.

3.2. A solução viável é a aquisição através de processo de DISPENSA de licitação conforme legislação pertinente, cuja adoção se mostra mais viável para compra de tais materiais, visto que atendem aos requisitos estabelecidos, optando-se pela **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, uma vez que as demandas de plena disseminação de informações de interesse público, utilizando meios diversificados para alcançar todos os segmentos da sociedade com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia e padronização. Conforme definida no Estudo Técnico Preliminar e-doc. 6F10CA08-e

3.3. O Decreto nº 18.892, de 30 de março de 2023, que instituiu o “Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito da Administração Pública Municipal para as hipóteses de dispensa previstas no Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021”, estabelece em seu art. 35 que “o responsável pela condução do procedimento de dispensa eletrônica será sempre o Agente de Contratação” e que “**nos casos de não aplicabilidade da ferramenta eletrônica, deverá ser devidamente justificado nos autos do processo administrativo**” (Decreto 18.892/2023, art. 35, §§ 1º e 2º)

3.4. A escolha pela pesquisa de preços concomitante com a seleção da proposta mais vantajosa, em substituição à pesquisa prévia, fundamenta-se na necessidade de celeridade, imposta pelo contexto de emergência, sem prejuízo aos princípios da economicidade e da transparência.

3.5. Nesse sentido, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 prevê expressamente, em seu art. 7º, § 4º:

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

...

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.”

3.6. Trata-se de medida que acelera a contratação, suprimindo etapas que, em condições ordinárias, seriam observadas previamente, mas que, em situações emergenciais, podem comprometer a resposta tempestiva da Administração. Ao mesmo tempo, preserva-se o controle sobre a compatibilidade dos preços com o mercado.

3.7. Dessa forma, mesmo na urgência, a Administração mantém a rastreabilidade do procedimento, assegurando que as propostas apresentadas estejam em conformidade com os preços praticados no mercado, o que garante transparência, controle e economicidade, como exige o caput do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.8. A utilização da pesquisa de preços concomitante, portanto, mostra-se juridicamente válida e administrativamente recomendável, sobretudo nas situações emergenciais em que há “urgência de atendimento”, como é o caso presente, decorrente da declaração de emergência em saúde pública prevista no Decreto Municipal nº 20.763, de 27 de janeiro de 2025, que fundamenta o Plano de Ação da SEMUSA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



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

4.1. Requisitos de Sustentabilidade

4.1.1. Considerando a natureza do objeto – prestação de serviço técnico especializado para emissão de laudo de avaliação de bens patrimoniais –, verifica-se que não há requisitos obrigatórios de sustentabilidade ambiental materiais aplicáveis à presente contratação, uma vez que não envolve aquisição de bens, execução de obras ou serviços com impacto ambiental direto.

4.1.2. Entretanto, em observância ao disposto no art. 144 da Lei nº 14.133/2021, que determina a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica sempre que possível, a Administração poderá incentivar, no âmbito da execução contratual, boas práticas sustentáveis compatíveis com o objeto, tais como: priorização de meios eletrônicos para envio de documentos e relatórios, utilização de videoconferências em substituição a reuniões presenciais, e valorização de empresas que comprovadamente adotem políticas de responsabilidade socioambiental, desde que tais exigências não restrinjam a competitividade ou comprometam a economicidade da contratação.

4.1.3. Dessa forma, reconhece-se a compatibilidade da contratação com os princípios da sustentabilidade, ainda que sua aplicação, neste caso, tenha caráter complementar e não vinculante.

4.2. Garantia do Objeto

4.2.1. A contratação do objeto deste termo inclui a obrigação de prestar as garantias do serviço de acordo com as disposições estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor. Essa medida visa assegurar os direitos dos consumidores, garantindo que os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pela legislação vigente.

4.2.2. Ao adotar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor, demonstramos nosso compromisso em fornecer serviços de excelência e em respeitar os direitos dos consumidores, promovendo assim relações comerciais mais transparentes e equitativas

4.3. Subcontratação

4.3.1. Com relação à possibilidade de subcontratação de parte do objeto, a equipe de planejamento entende que o serviço a ser contratado não se configura como uma série/gama de serviços especializados que poderiam ser objeto de subcontratação

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Local de Execução dos Serviços

5.1.1. Os serviços deverão ser executados no local discriminado abaixo, conforme determinado em Ofício - SEI nº 8/2025/CGR/VP-EBSERH (eDOC 073D11A6):

5.1.1.1. Nome do Hospital: HOSPITAL DAS CLÍNICAS. Endereço Rua João Goulart, 2164 - São Cristóvão– Porto Velho – RO. CEP: 76804-034. Nº do CNES: 2515458.

5.2. Prazo Para Início Da Execução Dos Serviços

5.2.1. Prazo para execução dos serviços: O prazo para execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

5.3. Do Recebimento Dos Serviços

5.3.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021:

a) Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 05 (cinco) dias para efeito de



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

posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações. O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega.

b) Definitivamente, depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação, que não poderá exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação.

5.3.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

5.3.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência, Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

5.3.4. Os serviços serão supervisionados por uma comissão e/ou fiscal que terá juntamente com o Requirante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

5.3.5. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.3.6. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

5.3.7. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas no Termo de Referência.

5.3.8. Dentro do prazo de vigência do Contrato, a Contratada será obrigada a realizar os serviços conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.3.9. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

5.4. A contratação visa à prestação de serviço técnico especializado de avaliação de bens patrimoniais, com a finalidade de subsidiar, com base em critérios técnicos objetivos e fundamentação normativa, o processo de aquisição de unidade hospitalar privada a ser incorporada à rede pública municipal de saúde. O serviço a ser contratado deverá resultar na elaboração de laudo técnico de avaliação detalhado, que contemple:

5.4.1. A valoração da infraestrutura física do imóvel, incluindo características construtivas, estado de conservação, área edificada e localização;

5.4.2. A identificação e valoração dos bens móveis e equipamentos (parque tecnológico instalado), com análise do estado de funcionamento e adequação técnica para fins hospitalares;

5.4.3. A adoção de normas técnicas oficiais vigentes, em especial as disposições contidas na ABNT NBR 14653-2 (Avaliação de bens – Parte 2: Imóveis urbanos), bem como demais normas correlatas e metodologias aceitas no mercado para avaliação de ativos tangíveis;

5.4.4. A elaboração do laudo por profissional ou equipe devidamente habilitada e com comprovada experiência na execução de avaliações patrimoniais, especialmente no âmbito de unidades hospitalares;

5.4.5. A entrega de relatório técnico completo, com memória de cálculo, justificativas de valoração e documentação probatória das metodologias utilizadas.

5.5. A empresa contratada deverá apresentar um laudo técnico detalhado contendo, no mínimo, os seguintes itens:



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

5.5.1. Individualização e descrição de todos os itens objetos da avaliação;

5.5.2. Características intrínsecas e extrínsecas de todos os objetos da avaliação (caracterização da região, sua infraestrutura, a regularidade do terreno, o padrão de acabamento etc.);

5.5.3. Descrição minuciosa dos critérios e metodologias utilizadas;

5.5.4. Apresentação e justificativa da formação dos valores dos objetos avaliados;

5.5.5. Tratamentos estatísticos, orçamentos, composições de custos e demais itens que deverão compor as memórias de cálculo;

5.5.6. Fontes de informação e pesquisas de mercado;

5.5.7. Documentação técnica e demais ilustrações (croquis, fotografias);

5.5.8. Vistoria no imóvel a ser avaliado;

5.5.9. Caracterização da região onde o imóvel está situado:

5.5.9.1. Aspectos gerais: análise das condições econômicas, políticas e sociais, quando relevantes para o mercado, inclusive usos anteriores atípicos ou estigmas.

5.5.9.2. Aspectos físicos: condições de relevo, natureza predominante do solo e condições ambientais. Localização: situação no contexto urbano, com indicação dos principais pólos de influência. Uso e ocupação do solo: confrontar a ocupação existente com as leis de zoneamento e uso do solo do município, para concluir sobre as tendências de modificação a curto e médio prazo.

5.5.9.3. Infraestrutura urbana: sistema viário, transporte coletivo, coleta de resíduos sólidos, água potável, energia elétrica, telefone, redes de cabeamento para transmissão de dados, comunicação e televisão, esgotamento sanitário, águas pluviais e gás canalizado.

5.5.9.4. Atividades existentes: comércio, indústria e serviço.

5.5.9.5. Equipamentos comunitários: segurança, educação, saúde, cultura e lazer.

5.5.9.6. Caracterização do terreno:

5.5.9.6.1. Localização: situação na região e via pública, com indicação de limites e confrontações. Utilização atual e vocação, em confronto com a legislação em vigor. Aspectos físicos: dimensões, forma, topografia, superfície, solo. Infraestrutura urbana disponível. Restrições físicas e legais ao aproveitamento.

5.5.9.7. Caracterização das edificações e benfeitorias:

5.5.9.7.1. Aspectos construtivos, qualitativos, quantitativos e tecnológicos, comparados com a documentação disponível.

5.5.9.7.2. Aspectos arquitetônicos, paisagísticos e funcionais, inclusive conforto ambiental. Adequação da edificação em relação aos usos recomendáveis para a região.

5.5.9.7.3. Condições de ocupação.

5.5.9.7.4. Consultar as legislações municipal, estadual e federal, bem como examinar outras restrições (inclusive decorrentes de passivo ambiental) ou incentivos que possam influenciar no valor do imóvel.



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

5.5.9.7.5. Edificações e benfeitorias não documentadas.

5.5.9.8. Caracterização dos mobiliários fixos e móveis:

5.5.9.8.1. Aspectos de estado de conservação, idade do bem, valor de aquisição do bem e valor do bem atualizado e entre outros aspectos necessários para caracterização do bem.

5.5.9.9. Avaliação de Ativos Tangíveis:

5.5.9.9.1. Imóvel: Avaliação do valor de mercado do imóvel, com base em metodologia reconhecida.

5.5.9.9.2. Equipamentos e Mobiliários: Levantamento detalhado, com descrição e valoração individualizada dos bens móveis e equipamentos.

5.5.9.10. Caracterização equipamentos médicos fixos e móveis:

5.5.9.10.1. Aspectos de estado de conservação, idade do bem, valor de aquisição do bem e valor do bem atualizado e entre outros aspectos necessários para caracterização do bem.

5.5.9.11. Relatório Técnico e Apresentação Executiva:

5.5.9.11.1. Laudo técnico detalhado, incluindo gráficos, tabelas e conclusões.

5.5.9.11.2. Apresentação executiva com resumo dos principais pontos, preparada para facilitar a tomada de decisão.

5.6. Elaboração de um relatório técnico detalhado, contendo a descrição dos métodos utilizados, premissas, análises e conclusões do valor do hospital, com apresentação executiva para embasar a tomada de decisão.

5.7. Emitir parecer técnico final com validade legal, assinado por profissional habilitado e registrado em conselho de classe competente (CVM/CREA/CRC, entre outros, conforme aplicável).

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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.



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

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 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 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 (s) empresa (s) Contratada (s) 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 x N x VP, Onde:

EM = Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

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



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

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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento na hipótese (**§ 3º do Inciso II, ART. 75 da Lei n. 14.133/2021**): divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa. **O julgamento da proposta [MENOR PREÇO POR ITEM].**

8.1.2. O fornecimento do objeto será integral.

8.2. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO (Conforme anexo).

8.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Conforme anexo).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com a PORTARIA Nº 002/2024/SML/PVH, 003/2023, de 08 de fevereiro de 2024 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Os parâmetros utilizados por esta Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM, estão devidamente enquadrados conforme e-doc. [15B27E94](#) e [B3BAB5B0](#) os valores estimados estão **conforme quadro comparativo**.

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 48.300,00 (quarenta e oito mil e trezentos reais)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. Além daquelas exigidas na Lei 14.133/21, deverá a contratada:

10.1.2. Fornecer o objeto deste Termo de Referência à contratante, nas condições, prazos e especificações estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do objeto.

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

10.1.4. Em caso de o serviço não atender as exigências deste Termo de Referência não serão aceitos, devendo ser corrigidos imediatamente.

10.1.5. Deverá responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em quaisquer fases da licitação.



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

- 10.1.6.** Realizar o serviço pelo preço apresentado na proposta final da empresa vencedora do certame.
- 10.1.7.** Obedecer às especificações técnicas constantes no presente Termo de Referência.
- 10.1.8.** Entregar os relatórios exigidos, compatíveis com as regulamentações vigentes no território nacional;
- 10.1.9.** Emitir e encaminhar Nota Fiscal do serviço devidamente preenchida.
- 10.1.10.** Manter-se durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.11.** Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento.
- 10.1.12.** Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro.
- 10.1.13.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à contratante, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- 10.1.14.** Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.
- 10.1.15.** Notificar a contratante da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à execução regular dos serviços/objeto, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior devidamente caracterizado.
- 10.1.16.** Possuir estrutura adequada para a execução do serviço, incluindo ferramentas, recursos tecnológicos e equipe dedicada ao projeto.
- 10.1.17.** Compromisso em entregar um laudo técnico detalhado dentro do prazo estipulado, com qualidade técnica e observância das normas legais e regulatórias aplicáveis.
- 10.1.18.** Contratada deverá executar as atividades constantes neste TR de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética, junto a equipe técnica da Secretaria Municipal Saúde.

10.2. Obrigações da Contratante

- 10.2.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.
- 10.2.2.** Promover através da comissão nomeada, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando as falhas detectadas e comunicando a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.
- 10.2.3.** Comunicar a Contratada sobre qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;
- 10.2.4.** Promover por meio de comissão devidamente nomeada, o recebimentos dos materiais constantes neste Termo de Referência.
- 10.2.5.** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.
- 10.2.6.** Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto desta aquisição.



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

10.2.7. Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções.

10.2.8. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

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 Federal 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; ou,

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

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



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

11.2.5. 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.

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.

11.12. Os procedimentos de apuração e aplicação de eventuais penalidades deverão observar as disposições previstas nos arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O fornecimento decorrente deste Termo, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 95, I, da Lei 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de nota de empenho, que terá força obrigacional e vinculará o fornecedor à sua proposta, a este Termo de Referência, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato,



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

nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I – dispensa de licitação em razão de valor;

12.2. 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.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da possível contratação correrá por conta dos recursos decorrentes do Plano Anual.

Projeto/Atividade/Operação Especial 08.31.10.122.336.2.675 Manutenção dos Serviços Administrativos;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;

Fonte: Fonte 2500 – Recursos de Exercícios Anteriores – Receita de impostos e de transferência de impostos - saúde Fonte 1500 – Receita de impostos e de transferência de impostos – Saúde 1002.

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 - 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).

ANEXO II – Modelo Proposta;

ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação;

ANEXO IV – Declaração de inexistência de vínculo de parentesco com agente público;

ANEXO V – Minuta de contrato (**QUANDO FOR O CASO**)

Porto Velho/RO, 23 de junho de 2025.

Responsável pela elaboração com base nas informações contidas no Processo 00600-00012400/2025-56-e:

Geison Felipe Costa Da Silva
Gerente DIGEAS/DA/SEMUSA

Revisado por:
MARCOS AURELIO FURUKAWA
Diretor Departamento Administrativo
Decreto Nº. 1.575/I



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

Cáris Regina Valência Sales
Diretora da ASTEC

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

Jaime Gazola Filho
Secretário Municipal de Saúde
DECRETO Nº 34/I, 2025



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

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-doc. [C80ABCAB](#)

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



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

ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA
Modelo Proposta;

A

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Dispensa de licitação nº ----- Apresentamos a nossa proposta para ----- de acordo com as especificações deste termo, visando atender ao mútuo interesse da -----, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesta Dispensa e seus anexos, pelos valores abaixo especificados:

ITEM	CATSERV	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1		Contratação de empresa para prestação de serviço especializado em Laudo Técnico de Avaliação de imóveis e bens patrimoniais, para emissão de laudo técnico de Unidade Hospitalar Privada, situada na Rua João Goulart, 2164 - São Cristóvão- Porto Velho – RO. CEP: 76804-034, que determine o valor de infraestrutura física, mobiliários e equipamentos diversos, incluindo ativos tangíveis no município de Porto Velho-RO.	Serviço	1	-	-
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:						

DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: conforme descrito no Termo de Referência.

Observação: Na elaboração da proposta de preços, o fornecedor terá que fazer a descrição do item conforme a tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, seguindo a sua numeração e ajustando o valor conforme ofertado (ou negociação).

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, incluindo os materiais e equipamentos discriminados no Termo de Referência se for o caso.

Propomos fornecer os materiais/serviços de acordo com as especificações concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas.

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação (o prazo não poderá ser inferior a 60 dias).

DADOS DA EMPRESAS	
IDENTIFICAÇÃO RAZÃO SOCIAL:	Local e data:
ENDEREÇO:	Assinatura do responsável ou representante legal da empresa (Nome, CPF nº; cargo e nº identidade).
UF:	
CEP:	
TELEFONE:	



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

E-MAIL:

ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação

DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam neste aviso e **Termo de Referência** e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

e) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>.

1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

1.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

1.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF ou SISCAF, nos documentos por ele abrangidos, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação MEDIANTE CONVOCAÇÃO.

1.7. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou SISCAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

1.8. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

1.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

1.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



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

1.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

1.12. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido nestes aviso e Termo de Referência.

1.13. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

2. Habilitação Jurídica

2.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização.

2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou “certidão positiva com efeito de negativo” relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou “certidão positiva com efeito de negativo”, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou “certidão positiva com efeito de negativo”, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de certidão negativa ou “certidão positiva com efeito de negativo” fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.



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

4. Qualificação Econômico-Financeira

4.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

4.2. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

4.3. Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.4. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também **técnico em contabilidade, contador ou outro profissional**, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente.

4.5. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

4.6. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES NACIONAL, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por **Contador ou Técnico em contabilidade**, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

4.7. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

4.8. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura **devidamente registrado pelo órgão competente**.

4.9. Os documentos referidos **item 4.3** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.10. As empresas obrigadas a escriturar no SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPED, submetida ao IN 107/08 DNRC, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

4.11. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$



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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

4.12. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar resultados igual ou maior a 1 (um), em todos dos índices elencados no item 7.4.11 deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento), do montante da contratação.

5. Qualificação Técnica

5.1. Para fins de aferimento da qualificação, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de características similares de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item/lote pertinente, devendo a comprovação se dar por meio da apresentação de Certidão, atestado de capacidade ou outros documentos idôneo capaz de comprovar que o licitante possui a capacidade técnica necessária e suficiente para executar o objeto de forma satisfatória.

5.2. Os profissionais responsáveis pela execução do serviço devem possuir formação acadêmica em áreas afins, como Contabilidade, Administração, Economia ou Engenharia, devidamente comprovada por diploma.

5.3. Apresentar currículos dos profissionais que serão designados para o projeto, indicando sua experiência, formação e certificações pertinentes.

5.4. Os documentos emitidos deverão ser 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.

5.5. Caso os documentos não sejam suficientes, a título de diligência, prevista no artigo 64 da Lei 14.133/2021 serão solicitados a critério da Administração documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros para complementação de informações.

6. Será exigida do licitante **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO nos termos do Art. 14, IV, da Lei n. 14.133/2021. (modelo anexo).**



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

ANEXO IV – Declaração de inexistência de vínculo de parentesco com agente público

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML
REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO N. -----/SML/PVH
PROCESSO N. -----**

A Empresa _____,
inscrita no CNPJ sob n. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e inscrito no
CPF sob n. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão
Eletrônico em referência, que ***inexiste em seu quadro de sócios ou empregados pessoas com vínculo de
parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou
companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, nos cargos de direção e
chefia ou de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.***

DECLARA ainda, após examinar as exigências da referida **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, que não infringe ao
disposto no art. 14, inciso IV da Lei n. 14.133/2021.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2025.

(representante legal).



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

**ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO
(QUANDO FOR O CASO)**

ESTÁ CONTRATAÇÃO ESTÁ REGIDA POR INSTRUMENTO EQUIVALENTE AO CONTRATO

A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos;



Assinado por **Cáris Regina Valência Sales** - Assessora - Em: 23/06/2025, 12:23:08



Assinado por **Marcos Aurélio Furukawa** - Diretor do Departamento Administrativo - Em: 23/06/2025, 12:07:07



Assinado por **Jaime Gazola Filho** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - Em: 23/06/2025, 12:05:36



Assinado por **Geison Felipe Costa Da Silva** - Gerente De Divisão De Gestão - Em: 23/06/2025, 11:51:13



Assinado por **Sarah Yoko Okabayashi** - EQUIPE DE APOIO DE PESQUISA MERCADOLÓGICA - Em: 23/06/2025, 11:45:21