



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 061/SML/PVH/2025

Processo Administrativo:	00600-00051390/2024-93-e
Órgão Gerenciador:	Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Sector Requisitante:	DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO – DAP/ SEMUSA. NÚCLEO DE CONTROLE E AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSUMO NUMAC/DIGEAS/DA/SEMUSA DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS – DIGEAS/DA/SEMUSA.
Órgão Participante:	Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o **Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP**, para eventual **AQUISIÇÃO DE PULSEIRAS PARA IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO COM CEDÊNCIA DE IMPRESSORAS TÉRMICAS EM COMODATO**, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento.

1.2. Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pela Unidade Administrativa solicitante por um período de 12 (doze) meses:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
LOTE I					
1	463072	Pulseira de identificação de pacientes compatível com impressora, antialérgica, atóxica, superfície lisa, atraumática e anatômica; - Fechamento adesivo, regulável e inviolável; • Área de identificação para nome completo, data de nascimento, número do prontuário; • Resistente a água, sangue, sabão e produtos de higiene, garantindo legibilidade durante o período de internação; - Tamanho: Adulto 1 X 11" (2,5cm X 28cm); - Cor: Branca A pulseira deverá ser compatível com a impressora fornecida em comodato. (Impressora Térmica para pulseiras compatível com os itens 01 e 02 cedidas em regime de comodato. Totalizando 10 impressoras, que serão distribuídas da seguinte forma: MMME: 02; PAAA: 02; PAJA: 02, UPA LESTE:02, UPA SUL:02.)	UND	18218	91092
2	462008	Pulseira de identificação de pacientes compatível com impressora, antialérgica, atóxica, superfície lisa, atraumática e anatômica; - Fechamento adesivo, regulável e inviolável; - Área de identificação para nome completo, data de nascimento, número do prontuário; - Resistente a água, sangue, sabão e produtos de higiene, garantindo legibilidade durante o período de internação; Tamanho: infantil/neonatal 1 X 7" (2,5cm X 18cm); - Cor: Branca A pulseira deverá ser compatível com a impressora fornecida em comodato. (Impressora Térmica para pulseiras compatível com os itens 01 e 02 cedidas em regime de comodato. Totalizando 10 impressoras, que serão distribuídas da seguinte forma: MMME: 02; PAAA: 02; PAJA: 02, UPA LESTE:02, UPA SUL:02.)	UND	2695	13476
LOTE II					

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



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

3	462285	Pulseira com as seguintes especificações: - Confeccionada em TYVEK - Cor: VERDE; - Lacre adesivo inviolável; - Resistente à água; - Personalizada com logomarca do HumanizaSUS e impressão do nome da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/PMPV; Lacre que possibilite uso em paciente adulto e pediátrico.	UND	20834	104172
4	462284	Pulseira com as seguintes especificações: - Confeccionada em TYVEK - Cor: VERMELHA; -Lacre adesivo inviolável; -Resistente à água; - Personalizada com logomarca do HumanizaSUS e impressão do nome da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/PMPV; -Lacre que possibilite uso em paciente adulto e pediátrico	UND	4186	20928
5	369659	Pulseira com as seguintes especificações: -Confeccionada em TYVEK -Cor: LARANJA; -Lacre:adesivo inviolável; Resistente à água; - Personalizada com logomarca do HumanizaSUS e impressão do nome da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/ PMPV; -Lacre que possibilite uso em paciente adulto e pediátrico	UND	5126	25632
6	462286	Pulseira com as seguintes especificações: -Confeccionada em TYVEK -Cor: AZUL; -Lacre adesivo inviolável; Resistente à água; - Personalizada com logomarca do HumanizaSUS e impressão do nome da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/ PMPV; -Lacre que possibilite uso em paciente adulto e pediátrico.	UND	6902	34512
7	462283	Pulseira com as seguintes especificações: -Confeccionada em TYVEK -Cor: AMARELA; -Lacre adesivo inviolável; -Resistente à água; - Personalizada com logomarca do HumanizaSUS e impressão do nome da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/ PMPV; -Lacre que possibilite uso em paciente adulto e pediátrico	UND	20834	104172

1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto do 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 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 nº14.133 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 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 março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei 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,

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



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

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 Nº70/2024 – NUMAC/SEMUSA (e-DOC C4143FFD).

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 Permanente objetivando atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, tendo em vista as atribuições institucionais, visando melhorar as demandas que são de competência por esta Secretaria, o presente Termo de Referência, é baseado na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, para eventual **AQUISIÇÃO DE PULSEIRAS PARA IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO COM CEDÊNCIA DE IMPRESSORAS TÉRMICAS EM COMODATO.**

2.2.2. Justificativa da unidade administrativa participante (Secretaria)

2.2.2.1. É importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão de consumo foram elaboradas pela unidade solicitante, sendo detalhados no Estudo Técnico Preliminar – ETP Nº 70/2024 – NUMAC/SEMUSA (e-DOC C4143FFD), o qual encontra-se em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme expresso no art. 15 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021.

2.2.2.2. Nesse contexto, abaixo transcreve – se a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA ((e-DOC C4143FFD) – peça 6):

“Justificativa da Necessidade da Contratação. O Ministério da Saúde instituiu o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP) através da Portaria Nº 529 de 1 de abril de 2013. Este programa foi instituído para enfatizar a qualificação do cuidado em saúde nos estabelecimentos de saúde do país considerando as diversas atividades e diretrizes gerais da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), além da relevância e magnitude da incidência de eventos adversos em nosso país. Paralelamente no contexto internacional, o tema “Segurança do Paciente” tem sido prioridade na agenda política da Organização Mundial da Saúde (OMS). Em seguida foi publicada a RDC 36 de 25 de julho de 2013 que tem por objetivo instituir ações para a promoção da segurança do paciente e a melhoria da qualidade nos serviços de saúde. A partir desta resolução todo serviço de saúde pública, privado, filantrópico, civil ou militar deve constituir um Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) para executar as ações do Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde. O NSP tem como atribuições: • Implantar os Protocolos de Segurança do Paciente e realizar o monitoramento dos seus indicadores; • Estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde; • Desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde; • Analisar e avaliar os dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde; • Compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde; • Notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde; dentre outros. As metas do PNSP são: Identificar o paciente corretamente • Melhorar a comunicação efetiva • Melhorar a segurança dos medicamentos de alta-vigilância • Assegurar cirurgias com local de intervenção correto, procedimento correto e paciente correto • Reduzir o risco de infecções associadas aos cuidados de saúde • Reduzir o risco de lesões ao paciente, decorrente de quedas. Assim, a primeira meta a ser buscada é a correta identificação do paciente desde sua entrada na unidade até a alta. Outra política implantada pelo Ministério da Saúde é a Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS – que visa atender de forma mais humana o cidadão que busca atendimento nas unidades de saúde. Um dos princípios da Política Nacional de Humanização é o Acolhimento com Classificação de Risco utilizando como base o Protocolo de Manchester que teve origem na Inglaterra, na cidade de Manchester. No Brasil, foi utilizado pela primeira vez em 2008, no Estado de Minas Gerais, como estratégia para reduzir a



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

superlotação nas portas dos prontos-socorros e hospitais. Hoje, ele é acreditado pelo Ministério da Saúde e amplamente utilizado nas instituições de saúde públicas. Esse protocolo permite identificar os casos mais graves com mais urgência. Uma ferramenta desse protocolo é o uso de pulseiras com as cores padrões do protocolo, a fim de que cada paciente saiba a qual grupo de prioridade pertence. Atualmente essa municipalidade compra separadamente cada tipo de pulseira e a estimativa de quantidades não é exata, pois são dados muito variáveis, portanto propomos a aquisição de pulseiras com a máquina em comodato. As unidades de saúde que utilizarão os itens fazem parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA contempla para si uma estrutura de proporções significativas que envolvem Departamentos, Gerências Administrativas, Hospitais, UPAs, Pronto Atendimento, SAMU, Centros Odontológicos, Laboratórios e Ambulatórios. Salientamos que os serviços prestados por estas unidades supracitadas possuem impreterivelmente caráter de Atendimento continuado sob pena de aumento da incidência de óbitos. A organização das redes de saúde tem a finalidade de articular e integrar todos os equipamentos (unidades) de saúde objetivando ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral aos clientes em situação de urgência aos serviços de saúde de forma ágil e oportuna. Tendo como base as portarias do Ministério da Saúde – MS1.600 de 07 de julho de 2011 que institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS, 2.648 de 07 de novembro de 2011 que redefine as diretrizes para implantação do componente unidades de pronto Atendimento – UPA 4.279 de 30 de dezembro de 2010 que estabelece diretrizes para organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde com o conceito de Rede de Atenção à Saúde – RAS, onde: REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE – RAS, são arranjos organizativos de ações e serviços de saúde, de diferentes densidades tecnológicas, que integradas por meio de sistemas de apoio técnico, logístico e de gestão, buscam garantir a integralidade do cuidado. Salientando que a solução está em inovar o processo de organização do sistema de saúde, redirecionando suas ações e serviços no desenvolvimento da RAS para produzir impacto positivo nos indicadores de saúde da população. Os objetivos são de: A) Promover a integração sistêmica, de ações e serviços de saúde com provisão de atenção contínua, integral, de qualidade, responsável e humanizada, bem como incrementar o desempenho do Sistema, em termos de acesso, equidade, eficácia clínica e sanitária; e eficiência econômica. B) Formação de relações horizontais entre os pontos de atenção com o centro de comunicação na Atenção Primária à Saúde (APS), pela centralidade nas necessidades em saúde de uma população, pela responsabilização da atenção contínua e integral, pelo cuidado multiprofissional, pelo compartilhamento de objetivos e compromissos com resultados sanitários e econômicos. A Secretaria Municipal de Saúde Porto Velho – SEMUSA, tem na sua estrutura, 04 Redes de Saúde, que se distribuem: Rede de Urgência e Emergência (formado por todas as unidades de saúde ou Serviço de funcionamento 24 horas, em 7 dias da semana; Rede de Atenção Psicossocial (formados pelos CAPS); Rede de Atenção Básica (formada por todas unidades básicas de saúde, tanto zona urbana, como zona rural); Rede Cegonha (Maternidade e Programas de atenção maternoinfantil); e além dessas redes ainda temos as Unidades de Serviços Especializados, como o Centro de Especialidades Médicas, Centro de Reabilitação e Policlínica Rafael Vaz e Silva e Laboratório Central. O atendimento pré hospitalar realizado pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU e Unidade de Pronto Atendimento – UPAs 24 horas, que são os mais importantes componentes da Rede de Urgência e Emergência, atendem a maior demanda de atendimentos no nosso município, compreendendo que tais unidades e serviços devem estar em situação positiva para o desenvolvimento de suas atividades que integram e interagem com os demais serviços de saúde, dando suporte ao atendimento dos pacientes com quadros agudos, crônicos agudizados e traumáticos, compondo a rede regional de assistência e atenção a saúde e as urgências, dentro de um sistema hierarquizado e regulado, cada um deles sendo um elo da corrente de manutenção da vida. Dentro da lógica de organização de rede, haverá também o desenvolvimento das linhas de cuidados. As UPA's 24 horas são unidades públicas, do SUS, que tem como atividade-fim o pronto atendimento ao usuário do SUS, que necessite de cuidados de saúde de urgência, necessitando para o seu adequado funcionamento, ou seja, são portas de entrada de emergência, ordenando junto com as demais unidades da rede, a Rede de Atenção à Saúde e as Urgências da cidade, funcionando como local de primeiro atendimento

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



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

(acolhimento e atendimento médico), estabilização e observação de pacientes graves (sala vermelha) ou não (sala amarela – em observação), oriundos da demanda espontânea, regulados ou referenciados de qualquer serviço de saúde, de qualquer ponto de atenção (atenção básica, pré hospitalar móvel (SAMU), que ficarão em observação nas salas amarelas ou vermelhas ou serão internados pela regulação em vaga zero ou não, para resolução ou seguimento de seus quadros agudos. A Maternidade Municipal Mãe Esperança, é o único hospital mantido pela Prefeitura do Município de Porto Velho componente da Rede Cegonha, a Maternidade Municipal Mãe Esperança é referência para atendimento de parto humanizado de baixo e médio risco e cirurgias ginecológicas. A Maternidade Municipal de Porto Velho “Mãe Esperança”, situada na Rua Lourenço Antônio, P. Lima, 5023 no Bairro Embratel, é unidade de referência para parto humanizado de baixo risco, para a população adstrita inclusive dos municípios de Candeias do Jamari, Itapuã do oeste, Nova Mamoré, Guajará Mirim, e Porto Velho, totalizando aproximadamente 600.000 mil habitantes em toda regional, sem contar clientes de outros municípios circo vizinhos e outros países fronteiro que desfrutar destes serviços. A Maternidade é porta de entrada para as gestantes e está interligada com a rede de atenção. Desde o ano de 2006 a Maternidade atua como modelo de assistência ao parto humanizado, com garantia dos direitos sexuais e reprodutivos, direito à escolha do acompanhante durante o acolhimento, trabalho de parto, parto e puerpério, sendo um avanço para a política de humanização no nosso município. Tendo recebido em 2010 o título da IHAC – Iniciativa Hospital Amigo da Criança, por ênfase nas ações humanizadas de atendimento ao binômio mãe e bebê. O estabelecimento está cadastrado no CNES sob nº 3970442/ SAS/MS, Realiza em média 4.00 partos ao ano, sendo predominante o parto natural. A sua estrutura física possui 39 leitos de alojamento conjunto, 08 leitos no berçário, 04 leitos de observação, é Hospital Escola, com residência médica em ginecologia obstetrícia. A Maternidade Municipal de Porto Velho “Mãe Esperança”, situada na Rua Lourenço Antônio, P. Lima, 5023 no Bairro Embratel, é unidade de referência para parto humanizado de baixo risco, para a população adstrita inclusive dos municípios de Candeias do Jamari, Itapuã do oeste, Nova Mamoré, Guajará Mirim, e Porto Velho, totalizando aproximadamente 600.000 mil habitantes em toda regional, sem contar clientes de outros municípios circo vizinhos e outros países fronteiro que desfrutar destes serviços. A Maternidade é porta de entrada para as gestantes e está interligada com a rede de atenção. Desde o ano de 2006 a Maternidade atua como modelo de assistência ao parto humanizado, com garantia dos direitos sexuais e reprodutivos, direito à escolha do acompanhante durante o acolhimento, trabalho de parto, parto e puerpério, sendo um avanço para a política de humanização no nosso município. Tendo recebido em 2010 o título da IHAC – Iniciativa Hospital Amigo da Criança, por ênfase nas ações humanizadas de atendimento ao binômio mãe e bebê. O estabelecimento está cadastrado no CNES sob nº 3970442/ SAS/MS, Realiza em média 4.00 partos ao ano, sendo predominante o parto natural. A sua estrutura física possui 39 leitos de alojamento conjunto, 08 leitos no berçário, 04 leitos de observação, é Hospital Escola, com residência médica em ginecologia obstetrícia.

JUSTIFICATIVA POR LOTE

Destaca-se o entendimento do TCE – RO (Súmula nº 8/2014 – TCERO); infracitado abaixo: A Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, reservando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica, observadas as seguintes condições cumulativas: a) apresentar justificativa que demonstre a motivação para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote; b) prever quantidade restrita de itens por lote; c) proceder ao agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si, isto é, considerando-se a natureza e características dos itens, possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade; d) estabelecer no instrumento convocatório a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação; e) proceder à rigorosa,



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

ampla e irrestrita pesquisa de preços de mercado vigente na data da licitação; f) prever no edital a desclassificação da proposta se contemplar valor unitário (item) e/ou global (lote) acima do valor de mercado; TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA Secretaria de Processamento e Julgamento; g) contemplar no critério de julgamento previsto no edital além dos valores unitários dos itens, a estimativa de quantidade a ser adquirida por item no prazo de validade do registro; h) considerar no julgamento da proposta o resultado mais vantajoso à Administração Pública ao se efetuar a comparação entre “a soma dos preços por item no lote” e a “somatória dos preços dos itens do lote, multiplicado pela estimativa de consumo”; i) fazer menção expressa no Edital de que compete ao pregoeiro diligenciar, se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto e o preço ofertado pelos participantes. Em fundamentação na Súmula supracitada, é lícito a aplicação da licitação por lotes, quando a licitação por itens isolados exigir elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, considerando o emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e prejudicando o processo seletivo da proposta mais vantajosa para a Administração. Ainda assim, a licitação por itens poderá exigir a realização de igual número de contratações, o que, como já ressaltado, constituiria obrigação aos servidores encarregados do acompanhamento desses instrumentos, o que possivelmente oneraria a Administração.”

DIVISÃO POR LOTES É necessário a aquisição ser em Lote, pelo fato dos itens terem necessidade de compatibilidade entre impressora e pulseiras, e havendo, diferentes vencedores comprometeria a compatibilidade. Ademais, a classificação por cores utiliza todas as cores descritas e caso haja entrega de uma cor e de outra não ou ainda entrega em tempos diferentes, compromete a utilização, pois precisamos de todas disponíveis ao mesmo tempo; é impossível classificar verdes e azuis sem a disposição de pulseiras vermelhas e amarelas por exemplo. Ademais, observamos que na última ata, as pulseiras brancas possuem item em comodato, de modo que a divisão em cotas gerou duplicidade no item cedido, o que atrapalha na execução do processo, podendo ter duas marcas diferentes e ainda custos desnecessários.

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 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



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-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:

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 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.

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 Permanente, 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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

3.2.3. É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços Permanente 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 PERMANENTE

3.3.1. Os preços registrados na SRPP 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. 70 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 Municipal 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 PERMANENTE

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 no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) 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

4.1. Critérios de Sustentabilidade

4.1.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratação Sustentáveis.

4.1.2. As empresas participantes deverão adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, em razão do disposto no art. 5º IN/MPOG nº 01/2010:



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

4.1.2.1. As atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos naturais constituídas por pessoas físicas e jurídicas que desenvolvem tais atividades, listadas no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA n° 31/2009, são obrigadas ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei n° 6.938/1981.

4.1.2.2. A comprovação da regularidade do registro se dá mediante a emissão do Certificado de Regularidade, com validade de três meses, contendo o número do cadastro, o CPF ou CNPJ, o nome ou razão social, as atividades declaradas que estão ativas, a data de emissão, a data de validade e chave de identificação eletrônica.

4.1.4.3. A comprovação do disposto neste item poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

4.1.2.4. Selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do material às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.

4.1.5.5. Deverá a Contratada efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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.

4.4. Garantia

4.4.1. Fica terminantemente vedado ao licitante contratado entregar materiais que sejam usados, amassados, úmidos, fora da especificação, fora da embalagem, e outros como descrita nesse Termo de Referência, reservando-se ao Município de Porto Velho/RO o direito de recusar qualquer item que apresente tais características;

4.4.2. O material será fornecido pela empresa vencedora, de primeiro uso, no que couber, devendo mantê-lo sempre com qualidade até seu recebimento definitivo, respeitando-se complementarmente o período da validade ofertada;

4.4.3. O não atendimento dos prazos fixados poderá implicar a aplicação das sanções definidas na Lei. O não atendimento do prazo fixado implicará pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e outras previstas no Edital de Licitação e na Legislação pertinente e em vigor, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

4.4.4. A garantia do fornecedor será de forma integral, contra qualquer defeito de fabricação que venham a apresentar, incluindo avarias durante o transporte até o local do recebimento e/ou problemas técnicos;

4.4.5. Devolver os produtos caso não estejam dentro das especificações constantes neste instrumento, ficando a contratada sujeita às sanções cabíveis.

4.4.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

4.4.7. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela contratada para configurar caso fortuito ou força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação.

4.4.8. As despesas com impostos, mão de obra, substituição de itens dentro do prazo e aquelas que apresentarem desgastes por defeito de fabricação, deslocamentos de veículos de pessoal, e quaisquer outras despesas oriundas



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

dos atendimentos de assistência técnica e manutenção durante o período de garantia, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.4.9. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a administração do contratante fornecerá à (s) Contratada (s) relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas, sem custo para o CONTRATANTE.

4.4.10. Aplica-se no que couber, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto e/ou serviço, ainda que cessada a sua produção.

4.4.11. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais reservando a Contratante o direito de recusá-las caso não satisfaça aos padrões especificados.

4.5. Deverá ser entregue junto à proposta de preços Registro da ANVISA

4.5.1. Deverá ser entregue junto à proposta de preços, Prova de registro do material emitido pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) ou MS (Ministério da Saúde), ou de sua isenção (ser for o caso), e ainda cópia da publicação de registro junto ao Diário Oficial da União; ou Protocolo de Revalidação, acompanhado da cópia do último Registro do material, Cópia Simples.

4.5.2. Estando o registro do material vencido, a Empresa deverá apresentar documento que comprove o pedido de sua revalidação (protocolo), junto ao comprovante de pagamento da taxa de revalidação do referido registro.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo, Local de Entrega e Condições de Recebimento dos materiais

5.1.1. Os materiais solicitados deverão ser entregues no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, sito à Rua: Monteiro Lobato, nº 5550, Bairro: Jardim Eldorado, Telefone: (69) 3901-2948/3901-2822, CEP 76.811-794, Porto Velho/RO, observando o horário comercial das 08:00 h as 14:00 h.

5.2. Prazos/cronogramas:

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

5.3. Critérios de aceitabilidade da entrega:

5.3.1. 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.

5.3.2. 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. Dos itens entregues no almoxarifado

5.4.1. Os materiais deverão possuir no ato da entrega 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 item 5.1.1.

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

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

5.4.4. Com antecedência de mínimo 10 (dez) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Secretário Municipal de Saúde



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

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;

5.4.5. Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s) está SEMUSA/PVH/RO, 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 14.133/2021, nos seguintes artigos. 156, 162 e 163;

5.4.6. As aquisições dos materiais ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho;

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

5.4.8. Na entrega do material 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) materiais(s), 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;

5.4.9. 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;

5.4.10. 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.

5.4.11. O prazo de validade mínimo aceitável dos materiais deverá ser equivalente a 12 (doze) meses consecutivos, contados da data de entrega dos materiais no almoxarifado da SEMUSA;

5.4.12. Do recebimento: Será realizado pela Comissão de Recebimento no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP, da Secretaria Municipal de Saúde, 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 14.133/2021 e, será procedido na seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais: § 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.4.13. 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;

5.4.14. 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;

5.4.15. 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;



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

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

5.4.17. 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 por esta Secretaria;

5.4.18. 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.

5.4.19. Por ocasião do recebimento, caso seja detectado que os materiais não atendam as 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 no Almoxarifado da SEMUSA no endereço correspondente ao item 5.1.1.

5.5. Comodato Das Impressoras

5.5.1. As impressoras que necessitarem de manutenção serão substituídas pelo fabricante sempre que é necessário.

5.5.2. O prazo para atendimento aos chamados casa alguma impressora apresente problemas no seu funcionamento será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas devendo haver substituição da mesma.

5.5.3. Ao disponibilizar as impressoras térmicas nas Unidades de Saúde a contratada providenciará Nota de Bem Cedido em Comodato contendo quantitativo, descritivo das impressoras, número de série e demais informações que facilitem o controle.

5.5.4. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pela manutenção preventiva a cada 03 (três) meses.

5.5.5. As Impressoras Térmicas que estão discriminados no item 1.2 deste Termo de Referência serão disponibilizadas em REGIME DE COMODATO (Empréstimo Gratuito), devendo a COMODANTE fornecer todos os insumos necessários a prestação dos serviços sem interrupção do atendimento por falta destes e realizar treinamento técnico e de uso do equipamento nos plantões de 24 horas.

5.5.6. A COMODANTE deverá apresentar Declaração Formal no momento da licitação se responsabilizando pelas impressoras térmicas necessárias para a plena execução dos serviços a serem realizados. 6.5. Da manutenção e Danificação das Impressoras Térmicas

5.5.7. A CONTRATADA se responsabilizará exclusivamente em relação à Manutenção Preventiva e Corretiva com Reposição de Peças das impressoras térmicas.

5.5.8. Por motivos de adequação técnica, a CONTRATADA poderá substituir as impressoras térmicas instaladas para melhor fornecimento do serviço, mediante notificação prévia do CONTRATANTE.

5.5.9. A manutenção preventiva e corretiva das impressoras térmicas, bem como a substituição das mesmas em caso de quebra será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem que onere o CONTRATANTE em qualquer hipótese.

5.6. Da Garantia e Assistência Técnica

5.6.1. A garantia de no mínimo 12 meses ou maior se assim o for pelo fabricante, contados da data da entrega e aceitação definitiva dos equipamentos.

5.6.2. Os bens deverão possuir manual em língua portuguesa e assistência técnica nesta capital (Porto Velho), devendo a licitante citar na proposta os dados da rede credenciada autorizada, informando o nome das empresas, endereços e telefones.



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

5.6.3. Após a entrega, durante todo o período de garantia dos produtos, correrão por conta e risco da contratada todas as providências necessárias ao atendimento das solicitações de assistência técnica, manutenção, serviços, reparos ou recondicionamento dos produtos apresentadas pela Prefeitura e sempre que necessário esclarecimento sobre os equipamentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.

5.6.4. Prestar assistência técnica no local, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data da solicitação da Unidade por escrito, para os equipamentos durante a garantia e havendo necessidade de retirada para conserto e manutenção, a contratada, deverá atender em no máximo 10 (dez) dias corridos.

5.6.5. Os produtos eventualmente substituídos/ trocados terão o mesmo prazo de validade / garantia fixado na proposta comercial do licitante.

5.6.6. A substituição /troca deverá ser providenciada pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a mesma receber notificação expedida pela Prefeitura Municipal de Porto Velho/ RO, realizando sua entrega no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP da SEMUSA no endereço constante no item 5.1.1.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. DA FISCALIZAÇÃO

6.1.1. 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.

6.1.1.1. Ademais, a fiscalização deverá observar o disposto no Decreto Federal nº 11.246/2022.

6.1.2. 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.

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

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 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:

$$EM = I \times N \times VP$$

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:

$$I = (TX) I = \frac{(1/100) I}{365} = \frac{0,000328767}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 12%



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

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

7.6. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Critério de Seleção do Fornecedor

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

8.1.2. **Critério de Julgamento da Proposta de Preços.** O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **[MENOR PREÇO POR ITEM]** conforme inciso i, art. 33 da Lei 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 nº 14.133/2021.

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

8.3. Qualificação Técnica

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

8.3.1.1. 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.

8.3.2. Declaração de que prestará Assistência Técnica durante o período da Garantia dos Materiais, na cidade de Porto Velho/RO.

8.4. Dos benefícios da Lei 123/2006 e suas alterações



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios **CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**, para fins de participação nesta Licitação, tratando-se de aquisição de medicamentos, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

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 III, art. 23, da Lei 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-DOCs. 171BC627-e e 1225BABB-e o valor estimado da contratação é **R\$ 194.094,24 (Cento e noventa e quatro mil, noventa e quatro reais e vinte e quatro centavos).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas no Edital de Licitação, no Contrato e na Proposta, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição.

10.1.2. Os materiais disponibilizados a CONTRATANTE deverão ser novos e de primeiro uso, ser mantidos em perfeito estado de utilização, devendo a CONTRATADA fornecer, sem qualquer ônus para o Município, quaisquer componentes adicionais necessários para o fiel fornecimento dos Materiais e a sua utilização adequada;

10.1.3. Em todo caso de devolução ou extravio dos Materiais, a contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

10.1.4. A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que requerido pela Administração, por meio de cópias de notas fiscais, a procedência materiais, ou partes, bem como de outros materiais necessários à prestação dos serviços.

10.1.5. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE ou de suas representações obtidas em função da prestação do serviço contratado.

10.1.6. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas, por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

10.1.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei nº 14.133/2021, art. 124, §1, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

10.1.8. Apresentar, após a fase de lances, junto com sua documentação para a habilitação, os seguintes documentos:

10.1.8.1. Catálogos dos Materiais/Itens ofertados, com informações técnicas, que demonstrem o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste instrumento.

10.1.8.2. Um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já forneceu os produtos do objeto licitado, em características e quantidades.

10.1.9. Responsabilizar por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

10.1.10. Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados.

10.1.11. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados.

10.1.12. Em todo caso de devolução ou extravio dos Materiais, a contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

10.1.13. Reparar corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique qualquer dano em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

10.1.14. Em caso de extravio dos Materiais antes de sua recepção pela Contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas.

10.1.15. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

10.2. Obrigações da Contratante

10.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.

10.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregue fora das especificações deste instrumento e cumprir com as disposições editalícias.

10.2.3. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações (ENTREGA DOS PRODUTOS) e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela mesma.

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

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

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

10.2.7. Efetuar o pagamento da empresa CONTRATADA em conformidade ao estabelecido neste Termo de Referência, mediante conferência dos documentos:



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

I – Nota Fiscal/Fatura, e devidamente atestados por servidor ou comissão encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E 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 nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 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 produto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento).

b) no caso de atraso injustificado para substituição do produto, 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 produto, 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” e “b”, 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 até 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; art. 156, inciso III da Lei 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 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 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 enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

11.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

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 nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.11.1. Observadas ainda as disposições constantes nos Arts. 96 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 nº 14.133/2021, será instrumentalizado por 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.



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência 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. DOS ANEXOS:

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

Anexo I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO ESTIMADO;

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, 13 de junho de 2025.

Responsável pela Elaboração:

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA/SGP
Matrícula N° 180216

Aprovo nos termos da Lei nº 14.133/2021:

EUMA MENDONÇA TOURINHO

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Matrícula N°



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

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

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
LOTE 1 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
1	463072	Pulseira de identificação de pacientes compatível com impressora, antialérgica, atóxica, superfície lisa, atraumática e anatômica; - Fechamento adesivo, regulável e inviolável; • Área de identificação para nome completo, data de nascimento, número do prontuário; • Resistente a água, sangue, sabão e produtos de higiene, garantindo legibilidade durante o período de internação; - Tamanho: Adulto 1 X 11" (2,5cm X 28cm); - Cor: Branca A pulseira deverá ser compatível com a impressora fornecida em comodato. (Impressora Térmica para pulseiras compatível com os itens 01 e 02 cedidas em regime de comodato. Totalizando 10 impressoras, que serão distribuídas da seguinte forma: MMME: 02; PAAA: 02; PAJA: 02, UPA LESTE:02, UPA SUL:02.)	UND	91092	R\$ 0,71	R\$ 64.675,32
2	462008	Pulseira de identificação de pacientes compatível com impressora, antialérgica, atóxica, superfície lisa, atraumática e anatômica; - Fechamento adesivo, regulável e inviolável; - Área de identificação para nome completo, data de nascimento, número do prontuário; - Resistente a água, sangue, sabão e produtos de higiene, garantindo legibilidade durante o período de internação; -Tamanho: infantil/neonatal I 1 X 7" (2,5cm X 18cm); - Cor: Branca A pulseira deverá ser compatível com a impressora fornecida em comodato. (Impressora Térmica para pulseiras compatível com os itens 01 e 02 cedidas em regime de comodato. Totalizando 10 impressoras, que serão distribuídas da seguinte forma: MMME: 02; PAAA: 02; PAJA: 02, UPA LESTE:02, UPA SUL:02.)	UND	13476	R\$ 0,90	R\$ 12.128,40
VALOR TOTAL DO LOTE 1						R\$ 76.803,72
LOTE 2 COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
3	462285	Pulseira com as seguintes especificações: - Confeccionada em	UND	78.129	R\$ 0,15	R\$ 11.719,35

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



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

		TYVEK – Cor: VERDE ; - Lacre adesivo inviolável; - Resistente à água; - Personalizada com logomarca do Humaniza SUS e impressão do nome da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/PMPV; Lacre que possibilite uso em paciente adulto e pediátrico.				
4	462284	Pulseira com as seguintes especificações: - Confeccionada em TYVEK – Cor: VERMELHA ; -Lacre adesivo inviolável; -Resistente à água; - Personalizada com logomarca do Humaniza SUS e impressão do nome da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/PMPV; -Lacre que possibilite uso em paciente adulto e pediátrico.	UND	15.696	R\$ 0,96	R\$ 15.068,16
5	369659	Pulseira com as seguintes especificações: -Confeccionada em TYVEK – Cor: LARANJA ; -Lacre: adesivo inviolável; Resistente à água; - Personalizada com logomarca do Humaniza SUS e impressão do nome da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/ PMPV; -Lacre que possibilite uso em paciente adulto e pediátrico.	UND	19.224	R\$ 0,36	R\$ 6.920,64
6	462286	Pulseira com as seguintes especificações: -Confeccionada em TYVEK – Cor: AZUL ; -Lacre adesivo inviolável; Resistente à água; - Personalizada com logomarca do Humaniza SUS e impressão do nome da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/ PMPV; -Lacre que possibilite uso em paciente adulto e pediátrico.	UND	25.884	R\$ 1,07	R\$ 27.695,88
7	462283	Pulseira com as seguintes especificações: -Confeccionada em TYVEK – Cor: AMARELA ; -Lacre adesivo inviolável; -Resistente à água; - Personalizada com logomarca do Humaniza SUS e impressão do nome da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/ PMPV; -Lacre que possibilite uso em paciente adulto e pediátrico.	UND	78.129	R\$ 0,34	R\$ 26.563,86
VALOR TOTAL DO LOTE 2						R\$ 87.867,89
LOTE 3						
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
8	462285	Pulseira com as seguintes especificações: - Confeccionada em	UND	26.043	R\$ 0,15	R\$ 3.906,45



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

		TYVEK – Cor: VERDE ; - Lacre adesivo inviolável; - Resistente à água; - Personalizada com logomarca do Humaniza SUS e impressão do nome da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/PMPV; Lacre que possibilite uso em paciente adulto e pediátrico.				
9	462284	Pulseira com as seguintes especificações: - Confeccionada em TYVEK – Cor: VERMELHA ; -Lacre adesivo inviolável; -Resistente à água; - Personalizada com logomarca do Humaniza SUS e impressão do nome da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/PMPV; -Lacre que possibilite uso em paciente adulto e pediátrico.	UND	5.232	R\$ 0,96	R\$ 5.022,72
10	369659	Pulseira com as seguintes especificações: -Confeccionada em TYVEK – Cor: LARANJA ; -Lacre: adesivo inviolável; Resistente à água; - Personalizada com logomarca do Humaniza SUS e impressão do nome da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/ PMPV; -Lacre que possibilite uso em paciente adulto e pediátrico.	UND	6.408	R\$ 0,36	R\$ 2.306,88
11	462286	Pulseira com as seguintes especificações: -Confeccionada em TYVEK – Cor: AZUL ; -Lacre adesivo inviolável; Resistente à água; - Personalizada com logomarca do Humaniza SUS e impressão do nome da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/ PMPV; -Lacre que possibilite uso em paciente adulto e pediátrico.	UND	8.628	R\$ 1,07	R\$ 9.231,96
12	462283	Pulseira com as seguintes especificações: -Confeccionada em TYVEK – Cor: AMARELA ; -Lacre adesivo inviolável; -Resistente à água; - Personalizada com logomarca do Humaniza SUS e impressão do nome da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/ PMPV; -Lacre que possibilite uso em paciente adulto e pediátrico.	UND	26.043	R\$ 0,34	R\$ 8.854,62
VALOR TOTAL DO LOTE 3						R\$ 29.322,63
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO É DE R\$ R\$ 194.094,24 (CENTO E NOVENTA E QUATRO MIL E NOVENTA E QUATRO REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS).						



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

Processo Administrativo n. 00600-00051390/2024-93-e.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-DOC. [C4143FFD-e](#).

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



Assinado por **Euma Mendonça Tourinho** - Superintendente Municipal de Gastos Públicos - Em: 17/06/2025, 13:32:08



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 17/06/2025, 12:40:41



Assinado por **Leticia Bento Dias Polenis** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS -

Em: 13/06/2025, 11:34:56