



**Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**

**Nome do requisitante:**

Raphaela Castiel De Carvalho, Geisa Brasil Ribeiro Francisca Rodrigues Nery e Douglas Miranda Oliveira.

**Setor/Departamento:**

Departamento de Alta e Média  
Complexidade - **DMAC**; Departamento de  
Atenção Básica - **DAB**; Departamento de  
Vigilância em Saúde - **DVS**; Departamento  
de Apoio ao Diagnóstico - **DAD**.

**Data:**

19 de Janeiro de 2026

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1** O presente termo de referência tem como objeto a **IMPLANTAÇÃO DE MATERIAL PENSO HOSPITALAR (LUVAS DE PROCEDIMENTO E ESTÉRIL)** visando abastecimento das unidades de saúde subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	QUANTIDADE
000189	<b>01. LUVA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL ESTÉRIL N.º 7.0</b> - (confeccionada em látex natural, textura uniforme, formato anatômico, com alta sensibilidade tátil, boa elasticidade, resistente à tração, punho com bainha ou frisos, comprimento mínimo de 28cm, lubrificada com material atóxico; acondicionada em invólucro interno com dobras para abertura asséptica, dobradas conforme padrão hospitalar, com indicativos de mão direita e esquerda e numeração; envelopada aos pares em embalagem de papel grau cirúrgico e/ou com filme termoplástico, com abertura em pétala, contendo externamente dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, data de fabricação, prazo de validade. registro na anvisa/ministério da saúde. o prazo de validade mínimo deve ser de 12 meses a partir da data de entrega.	PAR	54.606	109.212
62	<b>02. LUVA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL ESTÉRIL N.º 7.5</b> - (confeccionada em látex natural, textura uniforme, formato anatômico, com alta sensibilidade tátil, boa elasticidade, resistente à tração, punho com bainha ou frisos, comprimento mínimo de 28cm, lubrificada com material atóxico; acondicionada em invólucro interno com			

0020	dobras para abertura asséptica, dobradas conforme padrão hospitalar, com indicativos de mão direita e esquerda e numeração; envelopada aos pares em embalagem de papel grau cirúrgico e/ou com filme termoplástico, com abertura em pétala, contendo externamente dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização) data de fabricação, prazo de validade. registro na anvisa/ministério da saúde. o prazo de validade mínimo deve ser de 12 meses a partir da data de entrega	PAR	54.006	108.012
0300391	<b>03. LUVA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL ESTÉRIL N.º 8,0</b> - (confeccionada em látex natural, textura uniforme, formato anatômico, com alta sensibilidade táctil, boa elasticidade, resistente à tração, punho com bainha ou frisos, comprimento mínimo de 28 cm, lubrificada com material atóxico; acondicionada em invólucro interno com dobras para abertura asséptica, dobradas conforme padrão hospitalar, com indicativos de mão direita e esquerda e numeração; envelopada aos pares em embalagem de papel grau cirúrgico e/ou com filme termoplástico, com abertura em pétala, contendo externamente dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, data de fabricação, prazo de validade. registro na anvisa/ministério da saúde. o prazo de validade mínimo deve ser de 12 meses a partir da data de entrega.	PAR	24.666	49.332
0400492	<b>04. LUVA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL ESTÉRIL N.º 8,5</b> - (confeccionada em látex natural, textura uniforme, formato anatômico, com alta sensibilidade táctil, boa elasticidade, resistente à tração, punho com bainha ou frisos comprimento mínimo de 28 cm, lubrificada com material atóxico; acondicionada em invólucro interno com dobras para abertura asséptica, dobradas conforme padrão hospitalar, com indicativos de mão direita e esquerda e numeração; envelopada aos pares em embalagem de papel grau cirúrgico e/ou com filme termoplástico, com abertura em pétala, contendo externamente dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, data de fabricação, prazo de validade. registro na anvisa/ministério da saúde. o prazo de validade mínimo deve ser de 12 meses a partir da data de entrega.	PAR	14.250	28.500
050555	<b>05. LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO ESTÉRIL TAM. G</b> , confeccionada em látex natural, textura uniforme. ambidestra, com alta sensibilidade táctil, boa elasticidade e resistente a tração, comprimento mínimo de 25cm, lubrificada com material atóxico acondicionada em embalagem coletiva contendo externamente dados de identificação, procedência, data de fabricação, prazo de validade. registro na anvisa/ministério da saúde. o prazo de validade.	CAIXA 100 UNIDADES	20.781	41.563
06061	<b>06. LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO ESTÉRIL TAM. M</b> , confeccionada em látex natural, textura uniforme. ambidestra, com alta sensibilidade táctil, boa elasticidade e resistente a tração, comprimento mínimo de	CAIXA		

0654	25cm, lubrificada com material atóxico acondicionada em embalagem coletiva contendo externamente dados de identificação, procedência, data de fabricação, prazo de validade. e. registro na anvisa/ministério da saúde. o prazo de validade mínimo deve ser de 12 meses a partir da data de entrega.	100 UNI DAD E	34.8 05	69.6 10
070853	<b>07. LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO ESTÉRIL TAM. P</b> , confeccionada em látex natural, textura uniforme. ambidestra, com alta sensibilidade táctil, boa elasticidade e resistente a tração, comprimento mínimo de 25cm, lubrificada com material atóxico acondicionada em embalagem coletiva contendo externamente dados de identificação, procedência, data de fabricação, prazo de validade. registro na anvisa/ministério da saúde. o prazo de validade mínimo deve ser de 12 meses a partir da data de entrega. caixa com 100 unidades	CAIX A 100 UNI DAD E	27.8 96	55.7 92

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

**1.2** Os Bens objeto desta contratação são caracterizados como COMUNS, com características e especificações usuais de mercado conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei Nº 14.133/2021.

**1.2.1** Os materiais terão uso imediato após a aquisição, não sendo necessário especificar data total de uso dos mesmos.

### **1.3 Forma De Contratação Pretendida**

**1.3.1** Modalidade para **IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PENSO HOSPITALAR (LUVAS DE PROCEDIMENTO E ESTÉRIL) por meio de PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei Complementar nº 945, de 31 de Agosto de 2023, publicada no DOM Nº 3551, Lei Federal n. 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1.3.1.1** Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar o **MENOR PREÇO** para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no Art. 5º da Lei 14.133.21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

**1.3.1.2** O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste instrumento

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação encontra-se fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar - ETP 0534568 NUMAC/DIGEAS/DA/CGAF**.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PENSO HOSPITALAR (LUVAS DE PROCEDIMENTO E ESTÉRIL) por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, de acordo com o art. 85 a 90 do Decreto 18.892 de 30 de março de 2023.. A pesquisa dos preços foi pautada nos princípios da eficiência e economicidade, entre outros, segundo disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP 0373243 NUMAC/DIGEAS/DA/CGAF. Portanto, de acordo com o disposto na Lei 14.133/2021 e o Decreto 18.892 de 30 de março de 2023, é perfeitamente possível a referida aquisição para atender esta SEMUSA.

3.1.1 A modalidade escolhida se adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), uma vez que apresenta solução plausível para o caso e compatíveis com os requisitos do DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB, DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – DMAC, DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - DVS e DIVISÃO DE APOIO AO DIAGNÓSTICO - DAD.

3.1.2 Essa solução permite a aquisição imediata dos materiais necessários, sem a necessidade de realização de um novo processo licitatório, o que possibilita maior celeridade no atendimento das demandas do DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB, DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – DMAC, DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - DVS e DIVISÃO DE APOIO AO DIAGNÓSTICO - DAD. Além disso, o quantitativo a ser adquirido por meio da aquisição atende plenamente às necessidades apresentadas pelo departamento, garantindo uma solução econômica e eficiente para a Administração Pública.

3.1.3 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”.

3.1.4. 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.”

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

3.1.6. Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto Federal 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.”

### **3.2. Da possibilidade da 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, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

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

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

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

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

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

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

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

### **3.3. Da Alteração da Ata de registro de preços**

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

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

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

### **3.4. Da vigência da Ata de registro de preços**

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

3.4.2. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado ainda no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Natureza Da Aquisição**

4.1.1. Os materiais descritos são considerados comuns, pois se enquadram nos termos do parágrafo XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133, de 2021:

“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

#### **4.4 Da Subcontratação**

4.4.1 Não será permitida a subcontratação.

#### **4.5. Critérios de Sustentabilidade:**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.5.2 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

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

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

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

#### **4.6 Da Garantia**

**4.6.1** Fica terminantemente vedado ao licitante contratado entregar materiais e equipamentos que sejam usados, reservando-se ao Município de Porto Velho/ RO o direito de recusar qualquer item que apresente tais características;

4.6.2 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;

4.6.3 O material e/ou equipamento será fornecido pela empresa vencedora, de primeiro uso, devendo mantê-lo sempre com qualidade e dentro de sua validade até seu recebimento definitivo, respeitando-se complementarmente o período da validade ofertada;

4.6.4 O não atendimento do prazo fixado implicará em 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;

4.6.5. 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;

4.6.6. A garantia deverá ser aplicado de acordo com a descrição de cada item, ou seja, garantia de no mínimo 12 (doze) meses ou maior, conforme ESPECIFICIDADE de cada ITEM, contados da data da entrega técnica definitiva do bem, conforme as especificações neste Estudo Técnico Preliminar.

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

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

4.6.9. Deverá apresentar, como forma de comprovação da garantia mencionada no subitem anterior, CERTIFICADO DE GARANTIA DO FABRICANTE, ou documento similar no ato da entrega.

4.6.10. No caso de os bens apresentarem defeitos e, conseqüentemente ser substituída, a garantia será contada a partir da nova data de entrega.

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

#### **4.7 Da validade Dos Produtos**

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1 Do Prazo, Da Forma De Entrega E Condições De Recebimento:

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

5.1.2. A entrega dos materiais dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, **contados da data de recebimento da requisição e nota de empenho**. O prazo de 30 (trinta) dias poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, tornando-se 60 (sessenta) dias, mediante solicitação e justificativa, que compreende entre a fabricação, montagem e entrega dos materiais;

5.1.3. O prazo estabelecido só poderá ser prorrogado, mediante solicitação escrita e justificada, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceito pela Unidade Administrativa solicitante;

5.1.3.1. Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais;

5.1.3.2. Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

5.1.3.3. Não se admitirá prorrogação se:

5.1.3.3.1. Se o atraso ocorrer por culpa da contratada;

5.1.3.3.2. Se não cumprir os requisitos do subitem 5.1.2; ou houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

5.1.4. A entrega deverá ser realizada no endereço da Unidade Administrativa envolvida, conforme item 5.2.1, observando o horário das 8:00 as 14:00 horas em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira;

5.1.5. Os Materiais deverão ser acompanhados de nota fiscal com o nome, caracterização clara e precisa dos bens e também o número da **Nota de Empenho**.

5.1.6. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega dos itens, a comissão responsável se obriga a produzir parecer técnico e o encaminhará ao Ordenador de Despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada.

5.1.7. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue Unidade Administrativa envolvida, nos endereços, conforme item 5.2.1. aos cuidados do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00min às 14h00min.

5.1.8. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos materiais, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horários citados anteriormente.

#### 5.1.9. Os bens serão recebidos da seguinte forma:

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

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

5.1.9.3. O recebimento provisório ou definitivo: não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos materiais, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

5.1.10. O prazo para correção de eventuais falhas na entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos. O prazo será contado a partir do acionamento pela Contratante à Contratada. O prazo para recebimento definitivo dos bens que apresentar falha será o mesmo descrito no subitem 5.2.9.2.

5.1.11. Caso a substituição não ocorra neste prazo, a contratada incorrendo em atraso na entrega, estará sujeita à aplicação das sanções previstas.

5.1.12. Os custos da substituição do objeto rejeitado desta aquisição ocorrerão exclusivamente a expensas da contratada.

5.1.13. A Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.1.14. Não será admitido, para efeito de recebimento, bem que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações descritas neste documento.

## **5.2 Da Comissão De Recebimento:**

5.2.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor(es), 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.

5.2.2 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 120, da Lei nº 14.133/21).

## **6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1 Após a emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente**, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.2** A entrega dos materiais deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou comissão de recebimento, ou pelos respectivos substitutos a partir da elaboração da **nota de empenho** (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **6.3 Da Fiscalização**

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

**6.3.2** 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;

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

**6.3.4** A comissão de recebimento acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no edital, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.3.5** A comissão de recebimento anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, 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);

**6.4** O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**6.5** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

**6.6** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## 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:

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

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 = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = \mathbf{0,00016438}$$

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

**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 O fornecedor será selecionado por meio da realização de **IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, na modalidade **PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, desde que atendidas às especificações constantes deste Termo, conforme o **art. 85 a 90 do Decreto 18.892 de 30 de março de 2023 e inciso XLI, art. 6º, da Lei nº 14.133/2021**: “XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”

8.2 O fornecimento do objeto será feito em até 30 (trinta) dias corridos, contados após a entrega da nota de empenho ou instrumento equivalente no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, município de Porto Velho – RO.

8.3 As Exigências de Habilitação: Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica, estão condicionadas aos artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021 e ainda ao Edital de licitação.

8.4 Para os todos os itens, será solicitado ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta sob pena de não aceitação:

8.4.1 O documento comprobatório da notificação/registro do produto na ANVISA, conforme legislação vigente, notadamente a Lei nº 6.360/76 e o Decreto nº 8077/2023

### **8.5 Na fase de Habilitação Jurídica**

Será solicitado da licitante na fase de Habilitação Jurídica:

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

8.5.1.1 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.

8.5.2 Apresentar Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, expedida pela Anvisa, da sede da licitante, de acordo com RDC nº 16 de 1 de Abril de 2014.

8.5.3 Apresentar Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento ou Licença Sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, da sede da licitante.

8.5.4 Solicitamos ainda que na proposta seja registrado marca, modelo e número do registro ANVISA, para maior segurança na aceitação da proposta, já que caso a empresa registre somente marca na

sua proposta e sendo essa vinculante, não teremos respaldo para negar eventual entrega de item em desacordo com as normas.

8.6. Inserir no item de obrigações da contratada para os itens correspondentes a equipamentos da área da saúde:

8.6.1 A contratada deverá apresentar o Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) para os produtos abrangidos pela RDC nº497, de 20 de maio de 2021, quando aplicável. O documento é emitido pela Anvisa atestando que determinado estabelecimento cumpra com as Boas Práticas de Fabricação.

### **8.7 Qualificação Técnica**

8.7.1 Para fins de aferimento da qualificação técnica, a Contratada, deverá apresentar atestado de capacidade técnica, (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento pertinente e compatível com o objeto deste instrumento.

**8.7.1.1.** Os atestados deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos.

**8.7.1.2.** Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 12 Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

### **8.8 Da aplicação da Lei Federal 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

8.8.1 Quanto à aplicação dos benefícios no art. 48, incisos I, II e III da Lei Federal n. 123/2006, para fins de participação nesta Licitação, considerando o objeto aquisição de bens de natureza divisível os quantitativos deste termo estão classificados da seguinte forma: a) ITENS 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;

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

9.1 Em conformidade com PRÉVIA pesquisa de preços realizada no ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP) N° 0373243 – NUMAC/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA, o Valor Estimado da contratação é de **R\$1.829.524,91 (Um milhão, oitocentos e vinte e nove mil, quinhentos e vinte e quatro reais e noventa e um centavos).**

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1.1 Fornecer o objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas;

10.1.2 Fornecer o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;

10.1.3 Prestar garantia pelo período solicitado em cada item conforme sua exigência;

10.1.4 Responsabilizar-se por todas as despesas/custos oriundas das entregas bem como de suas eventuais trocas durante a garantia;

10.1.5 Acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de quaisquer outras notificações enviadas por meio eletrônico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Se o prazo final deste item recair em final de semana ou feriado, será prorrogado ao próximo dia útil.

10.1.6 Emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e modelos.

10.1.7 Substituir em até 30 (trinta) dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou vierem a apresentar durante o período de garantia;

10.1.8 Entregar objeto da contratação no prazo fixado;

10.1.9 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais não estiverem em conformidade com os das especificações contidas neste Termo de Referência.

10.1.10 Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais, inclusive, durante a entrega dos mesmos através de transportadoras;

10.1.11 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

10.1.12 Executar fielmente o fornecimento, entregando os materiais nas quantidades pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste Termo;

10.1.13 No preço ofertado deverão estar incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações.

10.1.14 O objeto será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste.

10.1.15 Prezar pelo sigilo e segurança do objeto, sendo responsável por qualquer extravio ou desvio de material até a entrega e devido recebimento pela comissão, sujeitando-se às responsabilidades civis e penais cabíveis.

10.1.16 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.17 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.18 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.19 Atender às determinações regulares emitidas pela comissão de recebimento ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.20 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela comissão de recebimento, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.21 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.22 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.23 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto;

10.1.24 Comunicar a comissão de recebimento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.25 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.26 Manter durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.1.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto; Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.28 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10.1.29 A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.1.30 A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

10.1.31 A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Edital;

## 10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.2.1 Pagamento dos produtos contratados, nos prazos previstos;

10.2.2 Fiscalização dos fornecimentos, relatando problemas e circunstâncias para facilitação dos serviços;

10.2.3 Cumprir as obrigações previstas neste termo e exigir o cumprimento das obrigações previstas para a Contratada;

10.2.4 Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.

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

10.2.6 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.

10.2.7 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 n.º 14.133/21, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa entregar fora das especificações do Termo de Referência e seu (s) Anexo(s), não eximindo a CONTRATADA de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações.

10.2.8 Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do objeto, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas; A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.9 Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas previstas na legislação que rege a matéria.

10.2.10 Supervisionar, fiscalizar, e atestar a execução do objeto;

10.2.11 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem às especificações.

10.2.12 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10.2.13 Fiscalizar a execução do objeto nos termos da Lei 14.133/2021.

10.2.14 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021;

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

## **11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES**

**11.1** À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescrita pelas Lei nº 14.133/2021, e previstas no Edital), as 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) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,5% (cinco centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento);

c) 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;

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

e) 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;

f) 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 da Nota de Empenho;

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

c) Na hipótese de a empresa recusar-se a formalizar o empenho 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 Federal nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

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

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

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

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

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

**11.7** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**11.8** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela Contratante.

**11.9** No mais, em casos de inadimplemento, aplicam-se as sanções, as formas, os prazos e demais prerrogativas previstas nos arts. 95 à 130 do Decreto Municipal Lei 18.892/2023. (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS);

## 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 e II 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, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:*

*I - dispensa de licitação em razão de valor;*

*II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu 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.

### **12.3. Vigência**

**12.3.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contados a partir da sua publicação.

### **12.4. Reajuste**

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

**12.4.2.** Após o interregno de um ano, e mediante requerimento da CONTRATADA devidamente assinado pelo seu responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**12.4.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**12.4.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**12.4.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**12.4.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**12.4.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**12.4.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **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. 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.

Porto Velho, 12 de Fevereiro de 2026.

**Responsável pela elaboração** deste Termo de Referência de acordo com a necessidade apresentada em Documento de Formalização de Demanda ID 0313073:

**Viviane Alves Roca**

Chefe II - NUCCPJ/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA  
Decreto Nº 2.121/I, 2025

**Analisado por:**

**Fátima De Oliveira Costa Sousa**

Gerente II - Divisão de Aquisições e Contratações - em Substituição

**Geison Felipe Costa da Silva**

Diretor Executivo de Administração  
Decreto Nº 1.823/I, 2025

**Ricardo Guedes Brandao**

Coordenador de Gestão Administrativa e Financeira  
Decreto nº 1.666/I/2025

**Aprovação:** Declaro concordância com a solução proposta no presente Estudo Técnico Preliminar e que a mesma atende a necessidade apresentada:

**Francisca Rodrigues Nery**

Diretora SEMUSA - DMAC

**Raphaela Castiel de Carvalho**

Diretora SEMUSA - DAB

**Raissa Stephanie Freitas de Almeida**

Diretora Substituta/DVS

**Douglas Miranda Oliveira**

Gerente da Divisão de Apoio ao Diagnóstico

**AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:** Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e **AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO** na forma legal, conforme

**JAIME GAZOLA FILHO**

Secretário Municipal de Saúde – SEMUSA



Documento assinado eletronicamente por **Fatima de Oliveira Costa Sousa, Chefe**, em 12/02/2026, às 11:05, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Geison Felipe Costa da Silva, Diretor(a)**, em 12/02/2026, às 11:07, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Francisca Rodrigues Nery, Diretor(a)**, em 12/02/2026, às 11:50, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Geisa Brasil Ribeiro, Diretor(a)**, em 12/02/2026, às 12:11, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Guedes Brandão, Coordenador(a)**, em 12/02/2026, às 12:12, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Miranda Oliveira, Coordenador(a)**, em 12/02/2026, às 12:18, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Dominique Brambilla Watanabe, Gerente**, em 12/02/2026, às 14:01, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Jaime Gazola Filho, Secretário(a)**, em 13/02/2026, às 06:14, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Raphaella Castiel De Carvalho, Diretor(a)**, em 13/02/2026, às 08:10, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Alves Roca, Chefe**, em 13/02/2026, às 08:13, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0535418** e o código CRC **A76BD6F6**.