



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO DE BENS E SERVIÇOS Nº 90/2026

Processo Administrativo nº 002.000507/2025-18	
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.	
Nome do requisitante: Francisca Rodrigues Nery - Diretora do Departamento de Média e Alta Complexidade - DMAC. Conceição Ribeiro Simões - Diretora da Maternidade Municipal Mãe Esperança.	Cadastro:
Setor/Departamento: Departamento de Média e Alta Complexidade - DMAC.	Data do Pedido: 01/06/2026

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o **Sistema de Registro de Preços – SRP para eventual e futura aquisição de materiais de consumo destinados à montagem de kits maternidade, enxoval e itens de higiene para bebê**, visando atender às necessidades da **Maternidade Municipal Mãe Esperança – MMME**, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidos neste instrumento.

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

ITE	CATM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
1	61166 (aprox.)	Camiseta regata para bebê em 100% algodão 100% algodão, Tamanho: M, contendo 02 unidades no Kit, podendo ser nas cores: verde, vermelho, bege, branco e amarelo. KIT: bege com verde (500); verde com branco (500, amarelo com verde (1000) e vermelho com (1000) amarelo. OBS: Podem serem fornecidas com estampas. Não contendo detalhes rosa ou azul.	KIT	1.500	3.000
2	43578 (aprox.)	Meia para RN, em malha 100% algodão, cor branca, pacote com 02 (dois) pares.	KIT	1.500	3.000
3	40660 (aprox.)	Sabonete líquido para bebê, neutro. Embalagem com 100 ml, Dermatologicamente testado. Livre de parabenos e ingredientes de origem animal. Sem corantes.	FRASCO	1.500	3.000
4	62826 (aprox.)	Gaze para curativo, confeccionadas com fios 100% de algodão na dimensão 7,5x7,5cm quando fechadas, deve possuir 10 unidades de gaze por pacote. Registro na ANVISA. Certificado AFE, validade mínima de 12 meses após entrega. 1 pacote com dez unidades cada.	PACOTE	1.500	3.000
5	62847 (aprox.)	Pacote de algodão em bolas brancas, 100% puro algodão hidrófilo, embalagem com 50g.	PACOTE	1.500	3.000

1.2. 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/COMPRASNET, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

1.3. 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, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.4. A forma de contratação pretendida será através de **LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma**

ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, utilizando procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço – SRP, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar nº 1.000/2025**, regulamentada pelo **Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025**, Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei 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, aplicação subsidiária 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 e demais normas regulamentares estabelecidas no edital e seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da 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, e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar - ETP (id. 1130069) e demais normas pertinentes.

2.1.1. Importante mencionar, que houve reforma administrativa, contudo, a tramitação e avaliação do procedimento ocorrem já sob a vigência da nova estrutura organizacional, instituída pela Lei Complementar nº 1.000, de 2025, e regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025.

2.1.2. Dessa forma, os procedimentos serão realizados considerando as competências anteriores que estavam atribuídas ao departamento, e ainda ajustes que forem necessários para o bom andamento da contratação, fundamentando-se nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e legalidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nos artigos 39, 40 e 44 da LC nº 1.000/2025 e no art. 20 do Decreto nº 21.133/2025.

2.1.3. A **SEMUSA** apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo nº 002.000507/2025-18**, que visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de **PLANEJAMENTO**. Neste sentido, foi juntada a Minuta do Termo de Referência (id. 1071335) elaborada pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

2.1.4. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei de licitações nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 20.964, de 07 de maio de 2025 é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL.

2.2. Justificativa da SEMUSA

A presente aquisição encontra-se fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar - ETP 113 Retificado (1130069)**.

A presente contratação visa suprir especificamente os itens que não obtiveram êxito no certame anterior, em razão da ausência de propostas válidas e aptas à contratação, conforme registrado nos autos, no Despacho 374 0839231.

A contratação pretendida decorre da necessidade de garantir a continuidade do fornecimento de materiais de consumo destinados à montagem de kit maternidade, enxoval e higiene para bebê, essenciais ao atendimento das demandas institucionais.

Ressalta-se que, no Processo nº 002.000507/2025-18, parte dos itens restou fracassada, comprometendo a integralidade da aquisição inicialmente planejada. Dessa forma, faz-se necessária a instauração de novo procedimento, com vistas à recomposição dos itens não adjudicados, assegurando a adequada prestação dos serviços e o atendimento às finalidades públicas envolvidas.

A ausência desses materiais pode impactar diretamente a execução das ações assistenciais, especialmente no que se refere ao atendimento materno-infantil, razão pela qual a contratação se mostra imprescindível.

Frisamos que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão de consumo foram elaboradas pelos departamentos participantes (motivadores) desta SEMUSA, visto que são os detentores do conhecimento técnico e prático, além das informações pertinentes dos serviços sob suas responsabilidades, que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir. Sendo assim, esclarecemos que para a correta instrução processual na fase de planejamento, este Departamento de

Almoxarifado e Patrimônio, foi responsável somente pela consolidação dos dados encaminhados pelos departamentos participantes, sendo de responsabilidade dos mesmo o que foi solicitado. Posto isto, esclarecemos que este instrumento será para atender SOMENTE a Maternidade Mãe Esperança, visto que esta é a única unidade que tem este tipo de demanda.

A Constituição Federal de 1988 trouxe cidadania à população ao estabelecer o direito universal à saúde como dever do estado, permitindo que mais de 70 milhões de brasileiros que não tinham emprego formal e carteira assinada, ou sem condições de pagar por serviços privados, passassem a ter acesso aos cuidados de saúde, que antes estava restrito à caridade e filantropia, por falta de atendimento e assistência adequados.

Para garantir o acesso dos cidadãos a esse direito foi criado o Sistema Único de Saúde (SUS), que hoje está presente em todo o território brasileiro, inclusive no município de Porto Velho, com um modelo construído coletivamente e com responsabilidades nas três esferas de governo, e com a municipalização de ações e serviços, dentro desse contexto surgiu a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA/PMPV, sendo órgão é responsável pela formulação e implantação de políticas, programas e projetos que visem à promoção de uma saúde de qualidade ao usuário do SUS, neste município.

O Município de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, está situada na região norte do Brasil, com população de aproximadamente 460.413 habitantes (Censo IBGE, 2022) e área territorial de 34.068.50 km², é a cidade mais populosa do Estado e a terceira capital mais populosa da região norte, superada apenas por Manaus e Belém, demonstrado sua singularidade, apontando ainda uma densidade demográfica de 13,51 habitantes por km² e uma média de 3,01 moradores por residência, todos esses fatores implicam no Sistema de Saúde que será prestado a esse grupo populacional. Dentro da estrutura da SEMUSA, existe o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP que desempenha um papel fundamental para a manutenção, controle e dispensação dos materiais objeto desta aquisição, visto que entre seus objetivos está em administrar, coordenar e auxiliar no gerenciamento dos materiais permanente e de consumo em geral, sendo assim a presente justificativa visa motivar a aquisição de materiais de consumo (PARA MONTAGEM DE KIT DE MATERNIDADE, ENXOVAL E HIGIENE PARA BEBÊ), necessários para a manutenção do estoque, desse almoxarifado. A caminhada metodológica deste instrumento utilizou como método prioritário, o Planejamento da Saúde, envolvendo o departamento que utiliza o insumo, como subsídio para o início da construção, das propostas de compras deste instrumento. Assim sendo, o material objeto da pretensa aquisição, é de uso diário na MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA – MMME, pois o mesmo são utilizado para montagem dos kits do PROJETO KIT ACONCHEGO. Desde sua criação em 2021, o Projeto Kit Aconchego já forneceu aproximadamente 4.937 kits, que são distribuídos pela equipe de serviço social às mães que dão à luz na Maternidade Municipal Mãe Esperança – MMME. Aproximadamente 300 mulheres dão à luz na unidade todos os meses, e cerca de um terço delas não têm recursos financeiros para montar um enxoval. É com base nessa necessidade que o Projeto Kit Aconchego foi idealizado, com o objetivo de auxiliar mães e bebês fornecendo enxovais e outros utensílios essenciais para os primeiros cuidados no puerpério. A presente aquisição visa a continuidade das ações que buscam a melhoria dos serviços prestados na Maternidade Municipal ao bebê e à gestantes, antes, durante, e depois do parto. pois sabemos que um acolhimento humanizado favorece o processo de recuperação. Cumpre frisar, que para se ter um serviço qualificado que funcione funcione de forma satisfatória, são necessários investimentos, em recursos humanos, qualificação continuada, equipamentos, sistemas de tecnologias, mobiliários, contratações de serviços, aquisições de insumos e dentre outros. No entanto, cabe concluir que a gestão está viabilizando ações para que, assim, a Prefeitura através da SEMUSA, continue assistindo à população com eficiência.

Diante o exposto, a presente justificativa, visa motivar a aquisição dos materiais de consumo (PARA MONTAGEM DE KIT DE MATERNIDADE, ENXOVAL E HIGIENE PARA BEBÊ). Considerando a necessidade de reposição do estoque desse material penso no Almoxarifado, para o fornecimento dos mesmos em todas as unidades/setores desta SEMUSA, com o objetivo atender as demandas referentes a rotinas realizadas diariamente. Frisamos que a justificativa da necessidade e quantidades

estimadas no processo, em razão de consumo foram elaboradas pelos departamentos participantes (motivadores) desta SEMUSA, visto que são os detentores do conhecimento técnico e prático, além das informações pertinentes dos serviços sob suas responsabilidades, que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir. Sendo assim, esclarecemos que para a correta instrução processual na fase de planejamento, este Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, foi responsável somente pela consolidação dos dados encaminhados pelos departamentos participantes, sendo de responsabilidade dos mesmos o que foi solicitado. Posto isto, esclarecemos que este instrumento será para atender SOMENTE a Maternidade Mãe Esperança, visto que esta é a única unidade que tem este tipo de demanda.

Considerando o interesse da MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA – MMME, na referida aquisição, Destaca-se da justificativa encaminhada, o que se segue: A maternidade Municipal Mãe Esperança Solicita, a NOVA IMPLANTAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTES – SRPP, PARA ata SRP N°064/2022 – Aquisição De MAT. DE CONSUMO (PARA MONTAGEM DE KIT DE MATERNIDADE, ENXOVAL E HIGIENE PARA BEBÊ), Processo N° 02.00144/2022 Pregão Eletrônico N°0122/2022 Registro De Preço N° 064/2022, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA por um período de 12 meses, que atenderão a Maternidade Municipal Mãe Esperança. Considerando que os Kits é imprescindível nestas maternidades ofertadas as pacientes, sendo realizados cerca de 250 (duzentos e cinquenta) partos normais e cesáreo mensais estimados com uma prevalência do atendimento à mulheres/parturientes com baixo poder aquisitivo e consequentemente não trazem consigo itens básicos para si e para o bebê. Portanto as realizações das cirurgias eletivas de laqueaduras e vasectomias, que vem sendo executadas nestas unidades hospitalar nos últimos meses, constatou-se reduções significativas nos números de partos executado na maternidade.

Sendo a Maternidade Municipal Mãe Esperança, e uma unidade voltada ao atendimento SUS com prestação do serviço de qualidade para garantir melhorias na assistência da mãe e do recém – nascido. Atende mulheres em todas as fases do parto sendo modelo de atenção de Humanização do Parto e Nascimento à mãe e ao bebê. A Maternidade Municipal Mãe Esperança recebeu no dia 30 de outubro de 2019, o selo IHAC (Iniciativa Hospital Amigo da Criança e da Mulher do Ministério da Saúde que promove o incentivo ao aleitamento materno para todos os recém-nascidos. Fortalecemos e incentivamos o cumprimento da Lei Federal nº 11.108, de 07 de abril de 2005, mais conhecida como a Lei do Acompanhante, onde a gestante tem direito a um acompanhante de sua livre escolha em todos os atendimentos do pré-natal, durante todo o trabalho de parto e período de internação no pós-parto. Visando também fortalecer o Programa de Humanização foi criado o Projeto Mãe Coruja, que abre as portas da maternidade para os futuros pais conhecerem as instalações e a dinâmica do atendimento durante o pré-natal sob orientação de equipe multidisciplinar, com médico, enfermeiro, psicólogo e assistente social esclarecendo dúvidas sobre parto, amamentação, puerpério e planejamento familiar. Kit Enxoval Maternidade é mais uma das metas de humanização objetivando oferecer à mãe e à família segurança de acolhida no momento do nascimento de recém-nascidos que chegam muitas vezes sem nenhum preparo emocional e/ou material. Ressaltamos que esta Maternidade é Unidade Hospitalar com atendimento de Urgência e Emergência em Ginecologia e Obstetrícia, para as intercorrências do período gestacional acolhendo todas as pacientes e, muitas delas chegam já em trabalho de parto sem enxoval algum, oriundas de sítios, linhas, distritos, de outros municípios e moradores de ruas. A equipe de serviços social da maternidade realiza o acompanhamento destes casos.

Não podemos questionar a situação socioeconômica das nossas pacientes/parturientes nesse momento tão sublime da mãe. Considerando a aquisição, para essa compra é estimado na montagem de 3.000 KIT anual a equipe administrativa realizar as montagens dos kit maternidades em conjunto com o serviço social ficando responsável pela distribuição dos kit prontos nas enfermarias/Alojamento as parturientes, por meio de um controle total da entrega dos kits com data, nome da puérperas, CPF, cartão dos SUS, assinatura e local do alojamento. Prova dessas distribuições encontram-se arquivadas no administrativo a pasta de controle da distribuição dos kits referentes aos processos nº 02.00494/2019 iniciado em 21 de maio de 2021 e 02.00144/2022 iniciado

em 05 abril de 2023. Assim sendo, foram entregues na maternidade parcialmente 4937 enxovais dos kits, até o momento atual doravante batizados como “Projeto Kit Aconchego”.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar - ETP 113 Retificado (1130069)**, apêndice deste Termo de Referência, seguindo as normas do **procedimento auxiliar de Sistema de registro de preços - SRP**. Justifica-se:

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 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 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 de Rondônia (AROM)** e sua divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP)**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, 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. Requisitos Regulatórios e Sanitários

4.1.1. Para os itens sujeitos à regulamentação sanitária, especialmente o item 04 (gaze para curativo), deverá ser apresentado comprovante de regularização válida junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando aplicável à natureza do item.

4.1.2. 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.

4.2. Qualidade, Segurança e Conformidade

4.2.1. Os produtos deverão atender integralmente à legislação vigente, incluindo o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), assegurando qualidade e segurança aos usuários.

4.2.2. A contratação visa garantir a isonomia entre os participantes e a ampla competitividade, sem prejuízo da qualidade e da segurança dos produtos ofertados.

4.3. Condições de Entrega

4.3.1. A contratada deverá entregar os materiais em perfeitas condições de uso, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

4.3.2. Os produtos deverão ser acompanhados de nota fiscal contendo, obrigatoriamente: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

4.4. Da Qualidade, Validade e Condições dos Produtos

4.4.1. Os produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, armazenamento e utilização, observadas integralmente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

4.4.2. Os itens sujeitos à validade deverão possuir prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da entrega no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP/SEMUSA, salvo quando o fabricante estabelecer prazo superior.

4.4.3. Os materiais têxteis e demais itens não sujeitos à validade deverão apresentar qualidade compatível com as especificações do objeto, ausência de defeitos de fabricação e integridade física.

4.4.4. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os produtos entregues em desconformidade com as especificações ou que apresentem vícios, defeitos, avarias ou irregularidades.

4.5. Subcontratação

4.5.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto.

4.6. Das amostras

4.6.1. Com a finalidade de verificar a conformidade dos materiais ofertados com as especificações estabelecidas, será exigida a apresentação de amostras previamente à aceitação da proposta, conforme disposto na legislação vigente.

4.6.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar **01 (uma) amostra idêntica para cada item ofertado para os itens 01 e 02**, em embalagem original e da mesma marca indicada na proposta, no prazo máximo de **10 (Dez) dias úteis**, contados da convocação.

4.6.3. As amostras deverão ser entregues na Maternidade Municipal Mãe Esperança, no **Endereço:** Rua Antônio Lourenço Pereira Lima (antiga Venezuela), nº 235, Bairro Embratel, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2838, em dias úteis, no horário comercial.

4.6.4. A unidade técnica responsável terá o prazo de até **10 (Dez) dias úteis** para análise das amostras, devendo emitir parecer conclusivo quanto à aprovação ou reprovação.

4.6.5. Após o recebimento das amostras, a unidade responsável deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Licitações (SMCL), para fins de controle dos prazos processuais.

4.6.6. A reprovação da amostra implicará na desclassificação do licitante para o respectivo item.

4.6.7. Em caso de desclassificação, será convocado o licitante subsequente, respeitando-se os mesmos prazos e condições estabelecidos.

4.6.8. O prazo para envio das amostras será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação, sendo admitida a entrega presencial ou envio por meio postal, devendo, neste último caso, ser encaminhado o código de rastreamento à Administração.

4.6.9. A análise das amostras compreenderá controle de qualidade macroscópico, incluindo, no mínimo: verificação de identificação de lote e prazo de validade; condições da embalagem; conformidade da rotulagem com a legislação vigente; aspectos físicos do material (cor, odor, textura, integridade, uniformidade); presença de corpos estranhos, vazamentos ou irregularidades.

4.7. Para os itens constituídos por materiais têxteis, poderá ser realizada avaliação complementar, incluindo testes de lavagem, a fim de verificar a durabilidade, resistência e adequação ao uso.

4.8. Do registro da ANVISA

4.8.1. Para o item 4, será solicitado ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não aceitação:

4.8.1.1. O documento comprobatório da regularização sanitária do produto junto à Agência Nacional de

Vigilância Sanitária – ANVISA, quando aplicável, mediante apresentação do registro ou notificação do produto, conforme legislação vigente, especialmente a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e o Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013.

4.8.1.2. A comprovação poderá ocorrer mediante apresentação do certificado de registro/notificação, publicação do ato no Diário Oficial da União, consulta aos sistemas oficiais da ANVISA ou outro documento legalmente admitido.

4.8.1.3. Estando o registro vencido, será admitida a apresentação do protocolo de revalidação acompanhado do comprovante de recolhimento da taxa correspondente, nos termos da regulamentação sanitária vigente.

5. 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 em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira;

5.1.2. A entrega dos materiais destinados à montagem dos kits maternidade dar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da requisição e da respectiva Nota de Empenho.;

5.1.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por até 30 (trinta) dias corridos, mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada e apresentada antes do término do prazo inicialmente estabelecido, ficando sua aceitação condicionada à análise e autorização da Administração.

5.1.4. A solicitação de prorrogação deverá ser acompanhada de documentação comprobatória da ocorrência de motivo superveniente, imprevisível ou de força maior, que tenha relação direta com a impossibilidade de cumprimento do prazo inicialmente pactuado;

5.1.5. 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.

5.2. Não se admitirá prorrogação se:

5.2.1. Se o atraso ocorrer por culpa da contratada;

5.2.2. 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.

5.2.3. Os materiais deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal contendo, obrigatoriamente, a descrição clara e precisa do objeto fornecido, marca, fabricante, lote, validade (quando aplicável) e número da Nota de Empenho correspondente.

5.2.4. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega dos itens, o responsável pela fiscalização do contrato 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.

5.2.5. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue Unidade Administrativa envolvida, nos endereços, conforme item 5.1.1.

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

5.3. Os bens serão recebidos da seguinte forma:

5.3.1. 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;

5.3.2. 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;

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

5.3.2.2. 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 5.3.2

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

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

5.3.2.5. 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.

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

5.4. Da Comissão De Recebimento:

5.4.1. 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 14.133/21.

5.4.2. 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. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe(s) acompanhar o fornecimento dos materiais, verificar o cumprimento das obrigações assumidas, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias à regular execução da contratação.

6.1.1. A fiscalização observará especialmente a conformidade dos produtos entregues, prazos, especificações técnicas, qualidade dos materiais, validade dos produtos (quando aplicável) e demais exigências constantes neste Termo de Referência.

6.1.2. A existência da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do objeto.

6.2. Da Fiscalização

6.2.1. 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;

6.2.2. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es) ou comissão, doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos. 117 e 140 da Lei nº 14.133/21;

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

6.2.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.2.5. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.2.6. O contrato 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;

6.2.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.2.8. 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;

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

6.3. Gestor do Contrato

6.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X)

6.3.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.4. Da Comunicação entre as Partes

6.4.1. A empresa deverá indicar meio de comunicação, preferencialmente eletrônico, podendo ser, e-mail, nº de telefone, ou qualquer forma que facilite o contato direto com a com a contratada de forma oficial, com atendimento humano, com o objetivo de acionar a garantia, quando necessário, e permitir a melhor forma de execução do objeto da contratação.

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 = 0,00016438, 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 sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

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

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de Sistema de registro de preços - SRP, por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.1.1. A contratação será processada com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), em razão da necessidade de aquisições parceladas e da flexibilidade na gestão dos quantitativos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1. 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 neste termo e edital de licitação.

8.2.2. Qualificação econômico-financeira: A qualificação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a capacidade da futura contratada de cumprir as obrigações decorrentes da contratação, proporcionando maior segurança à Administração quanto à adequada execução do objeto e mitigando os riscos de inadimplemento contratual. Sua exigência encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021 e visa assegurar que a licitante possua condições econômico-financeiras compatíveis com as obrigações assumidas.

8.2.2.1. As exigências de qualificação econômico-financeira serão estabelecidas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observados os critérios definidos na Instrução Normativa nº 1/2026/SMCL-SEL, que dispõe sobre os critérios para definição das exigências de qualificação econômico-financeira nos procedimentos de contratação realizados no âmbito da Administração Municipal, sendo os documentos aplicáveis para este objeto detalhados no edital de licitação.

8.3. Qualificação técnica e outros documentos

8.3.1. 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 em contrato pertinente e compatível com o objeto deste instrumento.

8.3.2. 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.

8.3.3. 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.

8.3.4. 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.

8.3.5. Para o item 4 apresentar Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, expedida pela Anvisa, da sede da licitante, enquadrados na RDC nº 16 de 1 de Abril de 2014 os quais têm exigência de registro na Anvisa.

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

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

a) ITEM/LOTE COM VALORES ATÉ R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) que por força da Lei 123/06 deveriam ser destinados à participação exclusiva, porém, os mesmos serão destinados a **AMPLA CONCORRÊNCIA**, buscando dessa forma evitar que tais itens restem fracassados/desertos, em razão do histórico de Pregões Eletrônicos de Aquisição deste objeto realizado por esta Prefeitura.

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 a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Os parâmetros utilizados pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – SMCL, estão devidamente enquadrados conforme id. 1207632 e 1227417. Os valores estimados estão conforme quadro comparativo (id. 1207669).

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 296.280,00 (Duzentos e noventa e seis mil duzentos e oitenta reais)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da contratada

10.1.1. Fornecer o objeto deste Termo de Referência, 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 kits de maternidade 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 kits de maternidade, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os kits de maternidade 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 kits de maternidade, 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 kits de maternidade 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 contrato 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 Contrato 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 pelo fiscal ou gestor do contrato 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 pelo fiscal do contrato, 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 do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: prova de regularidade relativa à Seguridade Social; certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 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 do contrato;

10.1.24. Comunicar ao Fiscal do contrato, 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 do contrato, 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 contrato; 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 contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.1.30. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 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 contrato;

10.1.32. A contratada deverá apresentar o Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) para os produtos

abrangidos pela RDC nº 497, de 20 de maio de 2021.

10.2. Obrigações da contratante

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

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

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

10.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.

10.2.5. 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.

10.2.6. 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.

10.2.7. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, 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 Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.8. 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.

10.2.9. Supervisionar, fiscalizar, e atestar a execução do contrato;

10.2.10. Fiscalizar a execução do contrato nos termos da Lei 14.133/2021.

10.2.11. 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;

10.2.12. 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 DAS SANÇÕES

11.1. A contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressaltados 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 e/ou contrato), 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 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 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 à CONTRATADA.

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 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 no edital.

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS;

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é seus Anexos são partes integrantes do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho/RO, 03 de agosto de 2026.

Responsável pela elaboração:

Ulysses Rodrigues Dos Anjos Silva

Assistente Administrativo

Mat. 269424

Fátima De Oliveira Costa Sousa

Chefe II – Núcleo de Controle de Aquisições de Materiais de Consumo

Decreto Nº 1.823/I,2025

Carla Dominique Brambilla Watanabe

Gerente II - Divisão de Aquisições e Contratações

Decreto Nº 1.823/I,2025

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:

Francisca Rodrigues Nery

Diretora do Departamento de Média e Alta Complexidade

Conceição Ribeiro Simões

Diretora da Maternidade Municipal Mãe Esperança

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA:

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

Sandra Maria Petillo Cardoso

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 2809/I/2026

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

ITEM	CATM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
1	61166 (aprox.)	Camiseta regata para bebê em 100% algodão 100% algodão, Tamanho: M, contendo 02 unidades no Kit, podendo ser nas cores: verde, vermelho, bege, branco e amarelo. KIT: bege com verde (500); verde com branco (500, amarelo com verde (1000) e vermelho com (1000) amarelo. OBS: Podem serem fornecidas com estampas. Não contendo detalhes rosa ou azul.	KIT	2.250	R\$ 44,30	R\$ 99.675,00
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%						
2	61166 (aprox.)	Camiseta regata para bebê em 100% algodão 100% algodão, Tamanho: M, contendo 02 unidades no Kit, podendo ser nas cores: verde, vermelho, bege, branco e amarelo. KIT: bege com verde (500); verde com branco (500, amarelo com verde (1000) e vermelho com (1000) amarelo. OBS: Podem serem fornecidas com estampas. Não contendo detalhes rosa ou azul.	KIT	750	R\$ 44,30	R\$ 33.225,00
PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
3	435782 (aprox.)	Meia para RN, em malha 100% algodão, cor branca, pacote com 02 (dois) pares.	KIT	3.000	R\$ 23,82	R\$ 71.460,00
4	406603 (aprox.)	Sabonete líquido para bebê, neutro. Embalagem com 100 ml, Dermatologicamente testado. Livre de parabenos e ingredientes de origem animal. Sem corantes.	FRASCO	3.000	R\$ 21,43	R\$ 64.290,00
5	628264 (aprox.)	Gaze para curativo, confeccionadas com fios 100% de algodão na dimensão 7,5x7,5cm quando fechadas, deve possuir 10 unidades de gaze por pacote. Registro na ANVISA. Certificado AFE, validade mínima de 12 meses ,após entrega. 1 pacote com dez unidades cada.	PACOTE	3.000	R\$ 2,29	R\$ 6.870,00
6	628475 (aprox.)	Pacote de algodão em bolas brancas, 100% puro algodão hidrófilo, embalagem com 50g.	PACOTE	3.000	R\$ 6,92	R\$ 20.760,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 296.280,00 (Duzentos e noventa e seis mil duzentos e oitenta reais)						

**ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (id. 1130069)**

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



Documento assinado eletronicamente por **Gabriele Holtz Machado, Assessor(a)**, em 03/08/2026, às 10:45, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Fatima de Oliveira Costa Sousa, Chefe**, em 03/08/2026, às 11:33, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Maria Petillo Cardoso, Secretário(a)**, em 03/08/2026, às 13:03, 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 03/08/2026, às 13:29, 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 03/08/2026, às 16:01, 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 03/08/2026, às 18:04, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Kenia Ribeiro Marinho, Diretor(a)**, em 13/08/2026, às 19:05, 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 **1319972** e o código CRC **5DE08F62**.



Referência: Processo nº 002.000507/2025-18	SEI nº 1250855
---	----------------