



CIMCERO - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

CNPJ nº. 02.049.227/0001-57

R. Mato Grosso, nº 1809, Bairro Casa Preta, Ji-Paraná - RO, CEP 76907-562
contato (69) 99340-9549 / e-mail: protocolo@cimcero.ro.gov.br / site: <https://cimcero.ro.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Equipe Planejamento de Contratação Portaria nº. 023/2026/CIMCERO.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo eletrônico nº. 1-85/CIMCERO/2026.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos (Caderneta da Criança - sexo feminino e masculino, Caderneta da Gestante, Caderneta da Pessoa Idosa, Cartão de Vacinação Adulto, Caderneta do Adolescente - sexo feminino e masculino), visando atender os municípios consorciados a este CIMCERO, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

ÁREA REQUISITANTE

Seq.	Município Solicitante	Responsável Municipal
01	Alta Floresta DOeste	Marcel Lemos Cristaldo
02	Buritis	Alan Rezende Damaceno
03	Cabixi	Adnair Gomes de Feitas
04	Nova Mamoré	Arildo Moreira
05	Nova União	Gisele Santos Bernardo / Samia Miranda de Oliveira
06	Porto Velho	Carla Dominique Brambilla Watanabe
07	Presidente Médici	Sirlei de Oliveira Grangeiro Calegari
08	São Felipe do Oeste	Ronaldo Alencar Gonçalves de Oliveira

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste de Rondônia CIMCERO elaborou o presente Termo de Referência com o objetivo de reunir os elementos técnicos necessários para subsidiar a instauração de procedimento licitatório destinado ao Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos, conforme [Planilha Consolidada de 18/05/2026 \(ID 105372\)](#).

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND.	QNT.	VLR. EST. (R\$)	VLR. TOTAL EST. (R\$)
1.	CADERNETA DA CRIANÇA conforme modelo do Ministério da Saúde sexo FEMININO [1]. Descrição mínimas: A caderneta deverá ser impressa em Frente e verso colorido de alta qualidade, capa impressa em papel couchê 200g, conteúdo interno impresso em papel offset 75g, frente e verso colorido; encadernada em espiral com capa protetora transparente ou similar; total de páginas 112; tamanho aproximado 21cm altura por 15 cm de largura. (Se solicitado a contratada deverá ajustar a arte de acordo com o órgão contratante (colocando ano atualizado, brasão do município e informações de contato)	18422	UND	1994	R\$ 12,65	25.224,10
2.	CADERNETA DA CRIANÇA conforme modelo do Ministério da Saúde sexo MASCULINO [2]. Descrição mínimas: A caderneta deverá ser impressa em Frente e	18422	UND	1994	R\$ 12,65	25.224,10

	verso colorido de alta qualidade, capa impressa em papel couchê 200g, conteúdo interno impresso em papel offset 75g, frente e verso colorido; encadernada em espiral com capa protetora transparente ou similar; total de páginas 112; tamanho aproximado 21cm altura por 15 cm de largura. (Se solicitado a contratada deverá ajustar a arte de acordo com o órgão contratante (colocando ano atualizado, brasão do município e informações de contato)					
3.	CADERNETA DA GESTANTE [3] conforme modelo do Ministério da Saúde. A caderneta deverá ser impressa em Frente e verso colorido de alta qualidade, capa impressa em papel couchê 180g/m ² , conteúdo interno impresso em papel offset 90g, frente e verso colorido; encadernada em espiral com capa protetora transparente ou similar; total de páginas 48 páginas internas + capa; tamanho 210 mm de altura por 125 mm de largura. As páginas 01 e 02 (parte da capa, frente e trás) e também as páginas 25, 26, 49 e 50 são impressas em tamanho maior (duplo) ou triplo, para serem dobradas para dentro do caderno (Se solicitado a contratada deverá ajustar a arte de acordo com o órgão contratante (colocando ano atualizado, brasão do município e informações de contato).	18422	UND	2993	R\$ 7,65	22.896,45
4.	CADERNETA DA PESSOA IDOSA [4] conforme modelo do Ministério da Saúde. Descrição mínimas: A caderneta deverá ser impressa em Frente e verso colorido de alta qualidade, capa impressa em papel couchê 200g, conteúdo interno impresso em papel offset 75g, frente e verso colorido; encadernada em espiral com capa protetora transparente ou similar; total de páginas 64; tamanho aproximado 21cm altura por 15 cm de largura. As páginas 63 e 64 são impressas em tamanho maior (duplo) para serem dobradas para dentro do caderno. (Se solicitado a contratada deverá ajustar a arte de acordo com o órgão contratante (colocando ano atualizado, brasão do município e informações de contato)	18422	UND	14991	R\$ 8,62	129.222,42
5.	CARTÃO DE VACINA ADULTO 18 a 59 Anos Descrição Mínima: O Cartão deverá ser impresso em Frente e verso Preto em Branco de alta qualidade, papel offset 180G/M ² ; tamanho aproximado 21cm altura por 8cm de largura. (Se solicitado a contratada deverá ajustar a arte de acordo com o órgão contratante (colocando ano atualizado, brasão do município e informações de contato).	18422	UND	57095	R\$ 2,06	117.615,70
6.	CADERNETA DO ADOLESCENTE conforme modelo do Ministério da Saúde sexo MASCULINO [5]. Descrição mínimas: A caderneta deverá ser impressa em Frente e verso colorido de alta qualidade, capa impressa em papel couchê 200g, conteúdo interno impresso em papel offset 75g, frente e verso colorido; encadernada em espiral com capa protetora transparente ou similar; total de páginas 52; tamanho aproximado 24cm altura por 17,5 cm de largura. (Se solicitado a contratada deverá ajustar a arte de acordo com o órgão contratante (colocando ano atualizado,	18422	UND	4770	R\$ 8,08	38.541,60

	brasão do município e informações de contato)					
7.	CADERNETA DO ADOLESCENTE conforme modelo do Ministério da Saúde sexo FEMININO [6]. Descrição mínimas: A caderneta deverá ser impressa em Frente e verso colorido de alta qualidade, capa impressa em papel couchê 200g, conteúdo interno impresso em papel offset 75g, frente e verso colorido; encadernada em espiral com capa protetora transparente ou similar; total de páginas 52; tamanho aproximado 24cm altura por 17,5 cm de largura. (Se solicitado a contratada deverá ajustar a arte de acordo com o órgão contratante (colocando ano atualizado, brasão do município e informações de contato)	18422	UND	4479	R\$ 7,71	34.533,09
VALOR TOTAL ESTIMADO:						R\$ 393.257,46

2.2. A contratação será realizada na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo menor preço por item, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133, observadas as disposições constantes da Resolução nº 001/2024/CIMCERO e da Portaria nº 353/2024/CIMCERO, bem como demais normas aplicáveis.

2.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, considerando tratar-se de bens comuns, com especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.3.1. São participantes do presente registro de preços os municípios consorciados ao CIMCERO, pertencentes ao Estado de Rondônia, conforme relação constante nos [DFD - Formalização de Demanda ALTA FLORESTA D' de 12/05/2026 \(ID 104966\)](#), [DFD - Formalização de Demanda ALTA FLORESTA D' de 12/05/2026 \(ID 104967\)](#), [DFD - Formalização de Demanda ALTA FLORESTA D' de 12/05/2026 \(ID 104968\)](#), [DFD - Formalização de Demanda BURITIS de 12/05/2026 \(ID 104969\)](#), [DFD - Formalização de Demanda BURITIS de 12/05/2026 \(ID 104970\)](#), [DFD - Formalização de Demanda CABIXI de 12/05/2026 \(ID 104976\)](#), [DFD - Formalização de Demanda CABIXI de 12/05/2026 \(ID 104975\)](#), [DFD - Formalização de Demanda CABIXI de 12/05/2026 \(ID 104977\)](#), [DFD - Formalização de Demanda CABIXI de 12/05/2026 \(ID 104978\)](#), [DFD - Formalização de Demanda NOVA MAMORÉ de 12/05/2026 \(ID 104983\)](#), [DFD - Formalização de Demanda NOVA UNIÃO de 12/05/2026 \(ID 104985\)](#), [DFD - Formalização de Demanda PORTO VELHO de 12/05/2026 \(ID 104988\)](#), [DFD - Formalização de Demanda PRESIDENTE MEDICI de 12/05/2026 \(ID 104989\)](#), [DFD - Formalização de Demanda PRESIDENTE MEDICI de 12/05/2026 \(ID 104990\)](#) e [DFD - Formalização de Demanda PRESIDENTE MEDICI de 12/05/2026 \(ID 104991\)](#), que integram o processo administrativo correspondente.

2.3.2. Os quantitativos estimados encontram-se discriminados por município participante, conforme levantamento consolidado no Estudo Técnico Preliminar ETP e nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda DFD.

2.4. Os bens objeto desta contratação enquadram-se na categoria de bens comuns, conforme disposto na legislação vigente, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e que são usualmente encontrados no mercado.

2.5. A contratação tem por finalidade atender às demandas dos municípios consorciados ao CIMCERO quanto ao fornecimento de materiais gráficos utilizados nas ações da Atenção Primária à Saúde, assegurando a continuidade dos serviços públicos de saúde e contribuindo para o adequado acompanhamento das condições de saúde da população.

2.6. Deverão ser rigorosamente observadas as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, elaboradas com base nos modelos do Ministério da Saúde, sendo vedada a indicação de marcas específicas, salvo quando tecnicamente justificada, garantindo-se a ampla competitividade entre os licitantes.

2.7. Os materiais gráficos a serem fornecidos deverão apresentar plena compatibilidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando os modelos oficiais adotados pelo Ministério da Saúde.

2.8. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades dos municípios consorciados e mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

2.9. A execução do objeto deverá observar integralmente as especificações técnicas, requisitos de qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

2.10. As quantidades previstas constituem estimativas de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não obrigando a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados, podendo a aquisição ocorrer de forma parcial, conforme a necessidade administrativa.

2.11. Os levantamentos de demanda foram consolidados a partir dos Documentos de Formalização de Demanda DFD, elaborados pelos setores técnicos responsáveis pela gestão da Atenção Primária à Saúde nos municípios consorciados, em conformidade com os critérios técnicos e administrativos aplicáveis.

2.12. A descrição detalhada e os quantitativos estimados dos itens encontram-se especificados em anexo deste Termo de Referência, no qual constam as características técnicas necessárias à correta identificação dos materiais, bem como as quantidades consolidadas com base nas demandas apresentadas pelos municípios consorciados.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (ART. 18, § 1º, I, LEI FEDERAL N.º 14.133/2021).

3.1 Descrição da necessidade

3.1.1. A presente contratação decorre da necessidade de garantir o fornecimento contínuo de materiais gráficos oficiais utilizados no acompanhamento das condições de saúde da população, especialmente no âmbito da Atenção Primária à Saúde dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste de Rondônia CIMCERO.

3.1.2. As cadernetas e cartões de saúde constituem instrumentos essenciais de registro e monitoramento das informações clínicas e de vacinação dos usuários do Sistema Único de Saúde SUS, permitindo o acompanhamento longitudinal das condições de saúde da população pelos profissionais de saúde.

3.1.3. Entre suas principais finalidades destacam-se registro do crescimento e desenvolvimento infantil; acompanhamento do pré-natal e da saúde da gestante; monitoramento das condições de saúde da pessoa idosa; controle do histórico vacinal da população adulta; e acompanhamento das condições de saúde dos adolescentes.

3.1.4. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer o adequado registro das informações de saúde e dificultar a continuidade das ações de acompanhamento e vigilância em saúde desenvolvidas pelas equipes municipais.

3.1.5. Dessa forma, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos, compreendendo a Caderneta da Criança sexo feminino e masculino, Caderneta da Gestante, Caderneta da Pessoa Idosa, Cartão de Vacinação Adulto e Caderneta do Adolescente sexo feminino e masculino, visando atender às demandas apresentadas pelos municípios consorciados ao CIMCERO.

3.2 Justificativa técnica da solução adotada

3.2.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos, considerando que os itens demandados possuem características técnicas padronizadas, baseadas nos modelos oficiais utilizados pelo Ministério da Saúde, sendo amplamente disponíveis no mercado gráfico nacional.

3.2.2. Trata-se de materiais com especificações técnicas objetivamente definidas, cuja produção exige apenas serviços especializados de impressão gráfica, acabamento e encadernação, não havendo necessidade de desenvolvimento tecnológico ou soluções personalizadas complexas.

3.2.3. A contratação de empresa especializada permite assegurar qualidade e padronização dos materiais produzidos, conformidade com os modelos oficiais utilizados no âmbito do SUS, maior eficiência na produção e entrega dos materiais e redução de custos administrativos para os municípios consorciados.

3.2.4. Diante dessas características, verifica-se que a solução escolhida é a mais adequada para atender às necessidades apresentadas pelos municípios participantes.

3.3 Justificativa do modelo de contratação (Sistema de Registro de Preços e licitação compartilhada)

3.3.1. Considerando que as demandas dos municípios consorciados apresentam variações ao longo do exercício, bem como que os quantitativos consolidados representam apenas estimativas de consumo, a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços SRP, conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133.

3.3.2. A adoção do SRP mostra-se adequada porque permite aquisições conforme a necessidade dos municípios participantes, melhor planejamento orçamentário, redução de estoques desnecessários, maior eficiência na gestão das compras públicas.

3.3.3. Além disso, a realização de licitação compartilhada por meio do Consórcio Público possibilita a consolidação das demandas dos municípios consorciados, ampliando o poder de compra da Administração e promovendo economia de escala, o que contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas.

3.3.4. Esse modelo também proporciona a padronização dos materiais utilizados nos serviços de saúde, redução de custos administrativos com processos licitatórios individuais, maior eficiência e racionalização das contratações públicas e fortalecimento da gestão consorciada entre os municípios participantes.

3.3.5. Assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços aliado à licitação compartilhada conduzida pelo CIMCERO mostra-se a alternativa mais eficiente, econômica e adequada para atender às demandas dos municípios consorciados.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO; (ART. 18, § 1º II, LEI FEDERAL N.º 14.133/2021).

4.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do artigo 18 da Portaria nº 002/2024, não se aplica ao CIMCERO a obrigatoriedade de elaboração de Plano de Contratações Anual específico para licitações compartilhadas, tendo em vista que o consórcio não realiza a aquisição direta dos respectivos objetos. Cabe a cada município participante a responsabilidade pela elaboração de seu próprio Plano de Contratações Anual, contemplando as contratações a serem realizadas por meio de licitação compartilhada.

4.2. O artigo 18 da referida portaria permite ao CIMCERO dispensar a aplicação das exigências do decreto quando incompatíveis com a realização de licitação compartilhada, visando atender de maneira eficiente os municípios consorciados. Essa medida respeita os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente.

4.3. Assim o objeto da contratação não se encontra previsto no Plano de Contratações Anual do CIMCERO, pois se trata de licitação compartilhada unicamente para os Municípios consorciados, não sendo de utilização/aquisição/compra do CIMCERO, desta forma não havendo necessidade de termos vinculação orçamentária e de planejamento junto ao Plano de contratação Anual PCA e concomitantemente no Portal Nacional de Compras Públicas PNCP. Cabendo aos Municípios procederem com suas devidas implementações nos respectivos PCA e PNCP.

5. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA:

5.1. Prazo de entrega:

5.1.1. O prazo para entrega dos materiais gráficos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Autorização de Fornecimento, emitida pelo órgão gerenciador ou pelo município consorciado participante.

5.2. Forma de entrega:

5.2.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade de cada município consorciado participante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, estimada em 12 (doze) meses.

5.3. Local de entrega:

5.3.1. Os materiais deverão ser entregues diretamente nos endereços indicados por cada município consorciado participante ou em outro local previamente indicado pela administração municipal no momento da emissão da Ordem de Fornecimento, conforme relação de Municípios Consorciados exposto abaixo:

Município Solicitante	Endereço de entrega
Alta Floresta DOeste	Almoxarifado Municipal de Alta Floresta do Oeste. Localizado na Av. Marechal Rondon, n. 3147, Alta Floresta do Oeste/RO.
Buritis	Almoxarifado Municipal de Buritis. Localizado na Av. Ayrton Senna, n. 2727, setor 07, Buritis/RO, CEP 76880-000.
Cabixi	Almoxarifado Municipal de Cabixi. Localizado na Av. Tamoios, n. 4887, Cabixi/RO, CEP 76994-000.
Nova Mamoré	Av. D. Pedro II, n. 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO, CEP: 76.857-000
Nova União	Rua Independência, n. 1135 - Centro - Nova União/RO - CEP: 76.924-000.
Porto Velho	Av. Campos Sales, 2283 Areal, Porto Velho/RO.
Presidente Médici	Rua Independência, n. 2478, Ernandes Gonçalves. Presidente Médici/RO.
São Felipe do Oeste	Almoxarifado Municipal de São Felipe do Oeste. Localizado na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, n. 667, Prédio Prefeitura Bairro: Centro CEP: 76977-000 Município São Felipe D'oeste/RO.

5.3.2. Horário de entrega: os materiais gráficos deverão ser entregues na unidade indicada na ordem de fornecimento, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente do órgão ou unidade administrativa responsável pelo recebimento.

5.3.3. Os materiais deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância dessas condições poderá implicar na recusa do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

5.3.4. Os materiais deverão ser entregues no local indicado pelo(s) Município(s) Contratante(s), observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ARP e, quando aplicável, no respectivo instrumento contratual.

5.3.5. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços será responsável pelo transporte, carga e descarga dos materiais, devendo realizar a entrega no local indicado pela Administração, sob acompanhamento de servidor designado ou comissão responsável pelo recebimento.

5.3.6. O não atendimento ao prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência poderá implicar na aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, bem como naquelas previstas no edital e na Ata de Registro de Preços, podendo inclusive resultar na rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

5.3.7. Por ocasião da entrega, caso seja constatado que os materiais fornecidos não atendem às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, a Administração poderá rejeitá-los, no todo ou em parte, obrigando-se a empresa fornecedora a providenciar a substituição do material recusado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação.

5.3.8. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, materiais que estejam em desacordo com quaisquer das especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

5.3.9. Após a entrega dos materiais, a Administração realizará o recebimento provisório, mediante conferência quantitativa e verificação das condições aparentes do objeto.

5.3.10. O recebimento definitivo ocorrerá após análise e verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, mediante atesto do servidor ou comissão responsável pelo recebimento.

6. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

6.1. O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, pelo servidor responsável designado pelo município consorciado participante, mediante conferência inicial da quantidade entregue e da integridade dos volumes, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do material gráfico, da conformidade das especificações técnicas, impressão, acabamento, gramatura do papel, cores, paginação e demais características exigidas neste Termo de Referência.

6.3. Constatadas irregularidades, defeitos de impressão, divergência de quantitativos, falhas de acabamento ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas, o material será recusado no todo ou em parte, devendo a contratada proceder à substituição ou correção no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, sem ônus adicional para a Administração.

6.4. A contratada será responsável pela qualidade, fidelidade de impressão e adequação técnica dos materiais, devendo assegurar que os produtos entregues estejam em conformidade com os modelos oficiais e especificações técnicas estabelecidas.

6.5. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante atesto da nota fiscal pelo servidor responsável, comprovando que os materiais foram entregues em conformidade com as exigências contratuais.

6.6. Considerando que o CIMCERO atuará exclusivamente como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, e que o fornecimento dos materiais ocorrerá diretamente aos municípios consorciados participantes, o recebimento provisório e definitivo do objeto será realizado pelo servidor ou comissão designada pelo respectivo município consorciado, responsável pela conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, bem como pelo atesto da nota fiscal para fins de pagamento.

6.7. Eventuais irregularidades, divergências ou não conformidades identificadas no momento da entrega ou durante a verificação do objeto deverão ser formalmente comunicadas pelo município consorciado ao CIMCERO, para fins de acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços e adoção das providências administrativas cabíveis.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

7.6. 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.

7.7. 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,](#))

7.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Liquidação

8.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa.

8.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.1.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.1.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.1.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.1.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.2. Prazo de pagamento

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da PORTARIA Nº. 007/2024/CIMCERO ou conforme regulamento do município contratante.

8.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM, de correção monetária.

8.3. Forma de pagamento

8.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, em sua forma eletrônica, nos termos do inciso XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR ITEM.

9.1.2. O licitante deverá encaminhar, quando solicitado pelo Pregoeiro por meio do sistema eletrônico, sua proposta final de preços, contendo a descrição detalhada dos materiais ofertados e declaração de que os itens serão confeccionados em estrita conformidade com os modelos oficiais disponibilizados pelo Ministério da Saúde, bem como com todas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.2.1. Os materiais deverão ser confeccionados observando fielmente o layout, conteúdo, cores, paginação e demais características constantes nos modelos oficiais do Ministério da Saúde, sendo vedada qualquer alteração sem prévia autorização da Administração.

9.1.3. Para fins de aceitação das propostas e posterior adjudicação/homologação, os valores apresentados serão analisados quanto à sua compatibilidade com os preços praticados no mercado, conforme levantamento de mercado realizado pela Administração, observando-se os princípios da economicidade e da vantajosidade.

9.1.4. O não atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a apresentação de proposta em desacordo com as especificações técnicas do objeto, implicará na desclassificação da licitante, nos termos da legislação vigente.

9.1.5. A empresa classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para apresentar prova gráfica ou amostra digital dos materiais, para validação do layout, cores, gramatura e acabamento, antes da autorização para produção definitiva.

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade dos municípios consorciados participantes, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, estimado em 12 (doze) meses.

9.2.2. As solicitações de fornecimento ocorrerão mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, expedida pelo município consorciado participante, de acordo com suas necessidades e observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

9.2.3. O CIMCERO atuará exclusivamente como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, cabendo aos municípios consorciados participantes a solicitação dos materiais, o recebimento do objeto e o respectivo pagamento ao fornecedor.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

d) Cadastro de empresas impedidas de contratar com a Administração Pública do Estado de Rondônia, inscritas no CAGEFIMP, nos termos da Lei Estadual nº 2414, de 18 de fevereiro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº. 16.089/2011. Cadastro de empresas impedidas de contratar com administração.

e) Cadastro de empresas impedidas de contratar com a Administração Pública - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA - CIMCERO.

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

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

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

9.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

9.4. Habilitação jurídica

9.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

9.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

9.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

9.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.5.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira

9.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.6.3. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

9.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.6.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.7. Qualificação Técnica:

9.7.1. O licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado e/ou declaração de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu o objeto com características e quantidades semelhantes às especificadas nesta contratação.

9.7.2. A Administração, por meio da Comissão ou servidor (es) designado (s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste informações inverídicas.

9.7.3. Na sessão pública, o não atendimento a qualquer das solicitações e exigências referente a documentação técnica deste anexo, implicará na desclassificação da LICITANTE.

9.7.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.8. Disposições gerais sobre habilitação

9.8.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.8.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. DA GARANTIA E DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. A contratada deverá garantir a qualidade da impressão, acabamento e durabilidade dos materiais gráficos fornecidos, assegurando que os produtos estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e com os modelos oficiais disponibilizados pelo Ministério da Saúde.

10.2. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, com impressão nítida, cores adequadas, paginação correta, encadernação ou grampeamento firmes e sem defeitos de fabricação, tais como páginas faltantes, folhas invertidas, manchas, falhas de impressão ou problemas de acabamento.

10.3. Constatadas irregularidades, defeitos de impressão, divergência em relação às especificações técnicas ou aos modelos oficiais, os materiais poderão ser recusados no todo ou em parte, devendo a contratada proceder à substituição dos itens no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, sem ônus adicional para a Administração.

10.4. A garantia contra defeitos de fabricação e impressão deverá ser assegurada pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

10.5. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado, não podendo a contratada transferir a terceiros a execução dos serviços ou o fornecimento dos bens objeto deste instrumento, permanecendo integralmente responsável pela execução contratual, bem como por todas as obrigações técnicas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da contratação, nos termos da legislação vigente.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 393.257,46 (trezentos e noventa e três mil, duzentos e cinquenta e sete reais e quarenta e seis centavos)**., apurado por meio de pesquisa de preços realizada em conformidade com o artigo 23 da Lei nº 14.133/21, bem como com as disposições da Portaria nº 003 janeiro de 2024/CIMCERO, que regulamenta os procedimentos para levantamento de preços no âmbito deste Consórcio.

11.2. A estimativa de preços foi elaborada com base em levantamento de mercado realizado por meio da plataforma Banco de Preços, ferramenta que consolida dados de contratações públicas, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, conforme demonstrado no [Quadro de cotação de 15/05/2026 \(ID 105322\)](#), na memória de cálculo da média apurada e no [Lista média de valores de 15/05/2026 \(ID 105323\)](#), documentos que integram o processo administrativo.

12. AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

Obrigações da Contratada

Além daquelas exigidos em Lei a empresa detentora do certame deverá:

12.1. Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.2. Comunicar por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;

12.3. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições estabelecidas na proposta apresentada e na Ata de Registro de Preços;

12.4. Fornecer o objeto licitado nos preços, prazos e condições estabelecidos na proposta apresentada e na Ata de Registro de Preços;

12.5. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, encargos, perdas ou danos decorrentes do fornecimento do objeto, quando constatado que tenham sido ocasionados por ação ou omissão da contratada;

12.6. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem qualquer ônus adicional para a Administração;

12.7. Prestar à CONTRATANTE todas as informações necessárias relativas ao fornecimento do objeto, especialmente quanto a eventuais dificuldades ou ocorrências verificadas durante a execução;

12.8. Substituir, no prazo estabelecido pela Administração, os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de impressão ou divergência em relação às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Obrigações do Contratante

12.9. Promover o acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, verificando sua conformidade com as especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência;

12.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos que não atendam as especificações técnicas exigidas;

12.11. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada no fornecimento do objeto;

12.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste termo.

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 25 E 156 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021).

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

13.1.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do contrato;

13.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou rejeitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo licitatório;

13.1.5. Fraudar o processo licitatório;

- 13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do pregão eletrônico;
- 13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1. Advertência;
 - 13.2.2. Multa;
 - 13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
 - 13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
 - 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.9. bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.9. A recusa injustificada do contratado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade licitadora.
- 13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua informação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que ver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta das dotações orçamentárias específicas de cada MUNICÍPIO PARTICIPANTE, à conta dos recursos consignados as fontes de recursos, projetos atividades e elementos de despesas respectivas, por ocasião da formalização de notas de empenhos e contatos decorrentes, na estrita observância a (s) Ordem (s) de Autorização (s) de Compra (s) (Fornecimento).

14.2 Conforme o art. 26 da PORTARIA N°005/2024/CIMCERO, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ARP E DO CADASTRO RESERVA

15.1. A Ata de Registro de Preços (ARP) e do Cadastro Reserva é o documento vinculativo, obrigacional para a futura e eventual contratação a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

15.2. As condições gerais da Ata de Registro de Preços (ARP) serão devidamente acostadas em modelo próprio anexo quando da elaboração do Edital de Licitação.

15.3. Ao final do processo licitatório, será convocado as empresas para formação do Cadastro Reserva, caso mesmo tenha interesse deverá manifestar via sistema, seguindo as seguintes ordens:

15.3.1 Relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário;

15.3.2 Relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original;

Formação do cadastro de reserva

15.4. Após a homologação do procedimento, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.4.1 dos fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação no procedimento; e

15.4.2 dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

15.5. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na ata.

15.6. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do procedimento em relação ao fornecedor mais bem classificado.

15.4. Para fins da ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.6.1 quando o adjudicatário não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório; ou

15.6.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na portaria N° 005/2024/CIMCERO.

15.7. Na hipótese de nenhum dos fornecedores que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, poderá:

15.8. convocar os fornecedores que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.9. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração do Órgão Gerenciador, convocará a primeira licitante classificada e, se for o caso, as demais mais bem classificadas no certame, conforme condições dispostas na Portaria 005/2024, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da Ata de Registro de Preço.

16.2. O prazo para assinatura da ata de registro de preços será de 05 (cinco) dias corridos após a convocação, devendo ser realizada preferencialmente de forma eletrônica.

16.3. A Administração poderá convocar formalmente a licitante vencedora, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preço.

16.4. O prazo para que a licitante vencedora compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Instituição.

16.5. No caso de a primeira licitante classificada, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das punições previstas neste TR, no Edital e seus Anexos, o

pregoeiro, poderá, mantida a ordem de classificação, convocar os demais licitantes, conforme ordem de classificação disposta no registro de Preços, desde que aceitem cotar objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de formalização de nova ata se o primeiro colocado deixar de atendê-la durante sua vigência, de acordo com a ordem de classificação.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, REGISTRO DE PREÇOS, CONTROLE, ALTERAÇÃO DE PREÇOS E PRORROGAÇÃO DA ARP.

17.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

17.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

17.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao fornecedor beneficiário do registro, preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.3. Durante a vigência da Ata, a mesma poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Portaria 005/2024.

17.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Instituição promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Portaria 005/2024.

17.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Instituição deverá.

17.6. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

17.7. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

17.8. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.9. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Instituição poderá.

17.10. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

17.11. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.12. Não havendo êxito nas negociações, a Instituição deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

18.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

18.3. A consulta encaminhada pelo órgão/entidade interessado em aderir a ata de registro de preços deverá conter a indicação do pregoeiro, do fornecedor beneficiário, do item e a quantidade desejada.

18.4. O órgão gerenciador apenas poderá recusar a adesão a ata de registro de preços nas seguintes hipóteses:

18.4.1. Após o término da vigência da ata de registro de preços.

18.4.2. Após consumido a totalidade dos itens registrados, tanto pelo gerenciador quanto pelos participantes.

18.4.3. O fornecedor detentor do registro for penalizado por falha grave na execução do objeto.

18.4.4. Após esgotado o limite de adesões previsto na portaria nº 005/2024/CIMCERO.

18.9. Atendido o item acima, a manifestação do órgão gerenciador acerca da possibilidade de adesão a ata de registro de preços deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do órgão/entidade interessado.

18.10. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18.11. As aquisições resultantes da adesão da Ata não poderão exceder os 100% dos quantitativos registrados para os órgãos gerenciador e participantes.

18.12. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o art. 24 da Portaria 005/2024:

- I - As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e
- II - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

19. DO EVENTUAL CONTRATO

19.1. O Contrato será regulado por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (Art. 89 da Lei n. 14.133/21).

19.2. Quando da necessidade de contratação nos termos contratuais instituídos pela Lei n. 14.133/21, deverão consultar o Órgão Gerenciador através da Superintendência de Licitações para obter a indicação do Licitante Detentor da ARP, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

19.3. O Licitante Detentor da Ata de Registro de Preços (ARP), doravante denominado CONTRATADA, estará obrigado a retirar as respectivas notas de empenhos e a celebrar o Eventual Contrato ou instrumento equivalente que poderão advir com os órgãos participantes, doravante denominados Municípios Contratantes, nas condições estabelecida neste TR e na própria Ata (ARP), observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

19.4. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da CONTRATANTE.

19.5. A recusa injustificada da Contratada em retirar a nota de empenho e assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas neste TR.

19.6. A contratação com a Licitante Detentora da ARP será formalizada pelo órgão participante, que deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços - ARP.

19.7. Quando da elaboração da Minuta do Contratual, devem constar as condições e os demais elementos necessários, tais como: valor, prazos, condições de pagamento, condições de recebimento dos bens, responsabilidades das partes, garantias, sanções e tudo o mais relacionado com o objeto da contratação, de acordo com os requisitos legais da lei geral de licitações.

19.8. O prazo de vigência contratual ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários dos órgãos participantes, observados, as exceções previstas na Lei n. 14.133/21, podendo ainda ser prorrogado, em conformidade com o disposto no artigo 113 da Lei 14.133/21.

19.9. O prazo contratual será contado em dias consecutivos a partir do dia seguinte ao da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial do Estado (DOE) e Imprensa Nacional (DOU), quando for o caso.

19.10. O prazo máximo para a assinatura do contrato é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

19.11. As alterações contratuais, se houver, serão formalizadas por Termos Aditivos, numerados em ordem crescente, sendo-lhes exigidas as mesmas formalidades do contrato originalmente elaborado, inclusive quanto a parecer jurídico, atualização da documentação de habilitação e garantia de contrato.

19.12. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei n. 14.133/23.

19.13. A CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.14. A contratação fica condicionada à consulta prévia ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, a fim de que seja verificada a regularidade da adjudicatária, nos termos da Lei n. 2414/11 e do artigo 23 do Decreto Estadual n. 16.089/11.

19.15. A CONTRATADA é responsável por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do artigo 120 da Lei n. 14.133/21.

19.16. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

20. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

20.1. O CONTRATO poderá ser rescindido por uma das partes, em observância à Lei n. 14.133/21 e suas alterações, prevista nos artigos 137, 138 e 139, respeitando seus parágrafos e incisos, salvo se por motivo de calamidade pública, impedimentos motivados por autoridades, locais, estaduais e federais.

20.2. A Administração a qualquer tempo, poderá promover a rescisão antecipada do CONTRATO:

- a) Unilateralmente, desde que configure qualquer das hipóteses elencadas no capítulo IV, Art. 104, inciso II, da Lei n. 14.133/21, com suas alterações.
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a administração do órgão Contratante.
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

21. CONDIÇÕES GERAIS

21.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

21.2. As partes elegem o foro da Comarca de Ji-Paraná/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

21.3. Ao expor motivação para realizar a aquisição/contratação dos serviços/materiais, o Consorcio Público Intermunicipal do Leste Rondônia pretende evidenciar o ato administrativo como revestido de todos os seus requisitos formais no intuito de torná-lo eficaz em sua plenitude.

21.4. A contratação obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133/21, e as reponsabilidade de acordo com código civil e demais legislações pertinentes.

21.5. Demais informações essenciais para contratação estão condicionadas no [Estudo Técnico Preliminar 85 de 15/05/2026 \(ID 105324\)](#).

Ji-Paraná/RO, na data da assinatura.

Elaborado Por:

(assinado eletronicamente)

Soraya Maia Grisante de Lucena
Membro Equipe de Planejamento

(assinado eletronicamente)

Hudson Barbosa de Oliveira
Membro Equipe de Planejamento

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)

Bartolomeu Souza de Oliveira Junior
Secretário Executivo
Portaria nº 237/2025

[1] https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_crianca_menina_5.ed.pdf

[2] https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_crianca_menino_5.ed.pdf

[3] http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderneta_gestante_8ed.pdf

[4] https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_saude_pessoa_idosa_5ed_1re.pdf

[5] https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_saude_adolescente_masculino.pdf

[6] bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_saude_adolescente_feminina_4ed1rempr.pdf



Documento assinado eletronicamente por **Soraya Maia Grisante de Lucena, MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**, em 22/05/2026 às 09:14, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 18 da [Resolução nº 001 de 07/01/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hudson Barbosa de Oliveira, MEMBRO EQUIPE DE PLANEJAMENTO**, em 22/05/2026 às 09:15, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 18 da [Resolução nº 001 de 07/01/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bartolomeu Souza de Oliveira Junior, SECRETARIO EXECUTIVO**, em 22/05/2026 às 10:14, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 18 da [Resolução nº 001 de 07/01/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.consorciopublico.ro.gov.br, informando o ID **105880** e o código verificador **B98EBEBD**.

Referência: [Processo nº 1-85/2026](#).

Docto ID: 105880 v1