



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

(Processo Administrativo nº. 1-229/CIMCERO/2025)

Dep. Solicitante	Responsável
Casa de Apoio	Rosane Rodrigues Barboza

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA CIMCERO**, pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.049.227/0001-57, elabora o presente Termo de Referência, contendo as informações necessárias para subsidiar a instauração de procedimento licitatório, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando à futura e eventual aquisição de colchões hospitalares D33 e capas impermeáveis para colchões, para atender às necessidades da Casa de Apoio do CIMCERO, com fulcro no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Sistema de Registro de Preços (**SRP**), observadas as disposições constantes da Resolução nº 001/2024/CIMCERO e da Portaria nº 353/2024/CIMCERO.

1.2. O critério de julgamento adotado para o Pregão será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando ser esta a melhor e mais vantajosa modalidade a ser adotada, uma vez que já se encontram resguardados os padrões de qualidade e padronização comum a todos os participantes.

1.3. Realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de colchões hospitalares D33 e capas impermeáveis para colchões, visando atender às necessidades da Casa de Apoio deste Consórcio Público Intermunicipal - CIMCERO, conforme especificações técnicas, unidades, quantidades e valores estimados definidos neste Termo de Referência e seus anexos.

1.4. Os bens objeto desta licitação enquadram-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 14.133/21, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, uma vez que cada item constante do objeto possui sua característica técnica definida de forma objetiva no presente Termo de Referência, estando os proponentes condicionados a apresentação de suas propostas vinculadas às descrições estabelecidas para o produto comum a todos.

1.5. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos materiais fornecidos a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

1.6. Deverão ser rigorosamente observadas as especificações dos itens objeto desta licitação, respeitando-se os requisitos mínimos exigidos, sem preferência de marcas, por mais semelhanças que estas possam vir a ter com as existentes no mercado.

1.7. Os materiais a serem adquiridos deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições constantes neste Termo de Referência.

1.8. O fornecimento deverá ser realizado dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela CONTRATANTE, conforme a necessidade da mesma.

1.9. As especificações que deverão ser seguidas na execução do objeto, deverão ser aquelas contidas neste Termo de Referência.

1.10. As quantidades previstas na planilha abaixo são estimativas para futura e eventual aquisição no período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se o Contratante o direito de adquirir cada item, o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

1.11. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS ITENS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	Colchão Hospitalar D33. Tamanho 1,88cm x 0,88cm x 0,14cm. Produzido com espuma selada 100% poliuretano de densidade D33. Tratamento antiácaro, antifungo e antialérgico. Capa Impermeável produzida com filme composto de policloreto de vinila reforçado com poliéster. Gramatura da capa de 0,300 a 0,430 kg/m2. Costura rebatida efetuada por máquina ultraloc em 5 fios com linha classificação tex 57 a 60 gramas borde rizada 100% poliéster. Zíper produzido em 2 cadarços de nylon com dentes plástico ou metálico. Produto produzido em conformidade com normas ABNT NBR 13579-1 e NBR 13579-2. Garantia mínima de 12 meses. Cor Azul Celeste.	UND	200	593,98	118.796,00
2	Capa Impermeável para Colchão. Produzida com filme composto de policloreto de vinila reforçado com poliéster. Gramatura de 0,300 a 0,430 kg/m2. Costura rebatida efetuada por máquina ultraloc em 5 fios com linha classificação tex 57 60 gramas borde rizada 100% poliéster. Zíper produzido em 2 cadarços de nylon com dentes plástico ou metálico. Cor azul. Tamanho 1,88cm x 0,88cm x 0,14cm. Produto produzido em conformidade com normas ABNT NBR 13579-2. Garantia mínima de 03 meses.	UND	500	83,44	41.720,00
Valor total médio.....				R\$ 160.516,00	

1.12. Os produtos deverão ser entregues no **Endereço: Av. Gov. Jorge Teixeira, 1239 - São Cristóvão, Porto Velho - RO, 76804-017.**

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com fulcro no Artigo 82 da Lei nº 14.133/21 adotar-se-á o Sistema de Registro de Preços - SRP para a presente contratação em razão de recursos orçamentários disponíveis do preço de venda final, objetivando-se possibilitar ao CIMCERO o melhor aproveitamento desses recursos, sendo que o presente Termo de Referência tem por finalidade a aquisição dos itens acima descritos para atender as necessidades da Casa de Apoio.

2.2. As vantagens proporcionadas, em síntese, do Registro de Preços, são as seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações. Para esse procedimento licitatório será dispensado IRP (intenção de registro de preço) com base no Art. 6º **§ 2º PORTARIA Nº 353/2024/CIMCERO.**

2.3. Considerando que com o aumento no envio de pacientes pelos municípios participantes do Programa Casa de Apoio, surgiu a necessidade de ampliação de leitos para acomodação deles, uma vez, que a atual estrutura física não possui condições suficientes para abrigar todos os usuários de forma satisfatória e eficiente.

2.4. Diante dessa necessidade em manter a Casa de Apoio do CIMCERO em condições de prestar seus serviços com melhor qualidade e conforto aos usuários, não se vislumbra outra situação, que não seja a aquisição, dos itens a que se propõe. Conforme descritos no item 11.1 deste Termo.

2.5. Da Necessidade da Aquisição

2.5.1. Considerando que para suprir a demanda este Consórcio está promovendo a locação de mais um imóvel nesta cidade de Porto Velho visando atender as necessidades do Programa Casa de Apoio com o acolhimento de pacientes e acompanhantes oriundos dos municípios que aderiram ao programa, necessitando assim adquirir colchões e capas impermeáveis para colchões.

2.5.2. Considerando ainda que por trata-se de material de consumo de uso coletivo, há a permanente necessidade de reposição de capas e colchões danificados pelo uso.

2.5.3. A troca de colchões inservíveis e/ou danificados melhoram a higiene do local, proporcionam melhor suporte ao corpo, ajudam a manter a coluna vertebral alinhada e reduzindo a ocorrência de dores nas costas e no pescoço, resultando em uma qualidade de sono melhorada e menos despertares durante a noite. Com o tempo, os colchões antigos tendem a perder firmeza e formar áreas afundadas. Um colchão novo oferece um nível de conforto superior, ajustando-se melhor ao corpo e distribuindo uniformemente o peso.

2.6. Justificativa da Quantidade Estimada

2.6.1. Considerando o [DFD - 229 de 06/06/2025 \(ID 79038\)](#), justificam-se as quantidades solicitadas para atender à ampliação de leitos da Casa de Apoio e à reposição periódica de colchões e capas impermeáveis danificados pelo uso coletivo.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 1-229/2025, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 02049227000157-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 02/03/2026

III) Classe/Grupo: MATERIAL DE CAMA

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do [Estudo Técnico Preliminar Retificado 229 de 08/07/2026 \(ID 110284\)](#), apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Da participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)

4.2.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como do Decreto Estadual nº 21.675/2017, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) nas contratações públicas no âmbito do Estado de Rondônia, será assegurado às licitantes enquadradas nessas categorias o tratamento diferenciado previsto na legislação aplicável, especialmente quanto à regularização fiscal e demais benefícios legais cabíveis.

4.2.2. Contudo, considerando as peculiaridades do presente objeto, não será adotada cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) para participação exclusiva de ME/EPP, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que a aplicação da referida medida não se mostra técnica e economicamente vantajosa para a Administração, nos termos do art. 49, inciso III, da mesma Lei Complementar.

4.2.3. A presente contratação tem por objeto a futura e eventual aquisição de colchões hospitalares D33 e capas impermeáveis para colchões, por meio de Sistema de Registro de Preços, para atendimento das necessidades da Casa de Apoio do CIMCERO, conforme quantitativos estimados neste Termo de Referência. O objeto é composto por apenas 02 (dois) itens, com fornecimento parcelado conforme demanda, sendo que a fragmentação artificial dos quantitativos poderá comprometer a padronização, a logística de fornecimento, a gestão da Ata de Registro de Preços e a obtenção de melhores preços pela Administração.

4.2.4. Embora os itens possuam natureza divisível, a adoção de cota reservada, no caso concreto, poderá reduzir a economia de escala esperada, dificultar a uniformidade dos produtos entregues e aumentar os custos administrativos e operacionais decorrentes da gestão de múltiplos fornecedores para itens de mesma finalidade, especialmente considerando o valor total estimado de R\$ 160.516,00 (cento e sessenta mil quinhentos e dezesseis reais) e a necessidade de atendimento regular da Casa de Apoio.

4.2.5. A não reserva de cota exclusiva para ME/EPP não impede a participação dessas empresas no certame, que poderão disputar os itens em igualdade de condições com as demais licitantes, usufruindo dos benefícios legais assegurados pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que preenchidos os requisitos de enquadramento e observadas as exigências do edital e deste Termo de Referência.

4.2.6. Dessa forma, a opção pela não aplicação de cota reservada encontra respaldo na busca pela proposta mais vantajosa, na economicidade, na eficiência administrativa e na preservação do conjunto do objeto a ser contratado, conforme autoriza o art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da observância dos demais tratamentos favorecidos aplicáveis às ME/EPP durante o procedimento licitatório.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. A priori, o Consorcio Público Intermunicipal do Leste Rondônia apoia e coopera com todas as iniciativas para sustentabilidade, no entanto, ainda não há norma interna que preveja diretrizes de sustentabilidade a serem exigidas e recomendadas às empresas prestadoras de serviços.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), visto que se trata de bens entrega imediata, pagamento contra entrega, não envolve maiores risco a devido à baixa complexidade da execução do objeto a ser contratado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo para realização entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de Empenho.

6.2. Os produtos deverão ser entregues no endereço conforme estabelecidos no item 12.1 deste termo.

6.3. A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida neste Estudo por no mínimo; para os colchoes garantia mínima de 12 meses (doze) meses, para as Capas de colchões garantia mínima de 03 meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

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.

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

Fiscalização

7.6. 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

7.7. 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);

7.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#));

7.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.10. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.11. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.12. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

7.13. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.14. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

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

7.16. 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](#)).

7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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](#)).

7.18. 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](#)).

7.19. 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).

7.20. 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).

7.21. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. Liquidação

8.9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 33. da RESOLUÇÃO Nº 001/2024/CIMCERO.

8.9.2. 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](#).

8.9.3. 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:

8.9.4. O prazo de validade;

8.9.5. A data da emissão;

8.9.6. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.7. O período respectivo de execução do contrato;

8.9.8. O valor a pagar; e

8.9.9. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9.10. 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;

8.9.11. 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](#).

8.9.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.9.13. 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.

8.9.14. 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.

8.9.15. 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.

8.9.16. 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.

8.10. Prazo de pagamento

8.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos Art. 33. da RESOLUÇÃO Nº 001/2024/CIMCERO.

8.10.1. 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 IPCA ou IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.10.5. 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.

8.10.5. 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. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório em formato de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com fundamento, no **inciso XLI do artigo 6º lei 14.133/21** que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será forma parcelada mediante solicitação.

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) Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.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 nº16.089/2011. Cadastro de empresas impedidas de contratar com a administração pública.

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;

9.5. 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 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.5.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.5.6. 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;
- 9.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.5.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.5.9. 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.
- 9.5.10. 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.
- Qualificação Econômico-Financeira
- 9.5.11. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 9.5.12. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 9.5.13. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.5.14. 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.
- 9.5.15. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.5.16. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.5.17. 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.
- 9.5.18. 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).
- 9.5.19. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.5.20. Nos termos do artigo 1.179, §2º código Civil, fica dispensada ao MEI (Microempreendedor Individual) a obrigação apresentação de escrituração contábil, balanço e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício). Contudo, deverá a empresa comprovar o patrimônio líquido ou capital social nos termos do item 8.36 ou seja, 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.5.21. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538 de 2015).

Qualificação Técnica

9.5.22. **Atestado de Capacidade Técnica:** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou executou satisfatoriamente materiais ou serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em quantitativo correspondente a, no mínimo, **10% (dez por cento)** do quantitativo total estimado para o item para o qual apresentar proposta.

9.5.23 Os atestados deverão demonstrar a compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto licitado. Para fins de diligência, a Administração poderá solicitar da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de documentos complementares que deram origem ao atestado, tais como contratos, notas fiscais, ordens de fornecimento, empenhos ou outros documentos equivalentes, para comprovação da veracidade das informações apresentadas.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor médio estimado da contratação é de **R\$ 160.516,00 (cento e sessenta mil quinhentos e dezesseis reais)**, conforme [Quadro Comparativo de Preços de 22/06/2026 \(ID 108748\)](#) constante dos autos, elaborado com fundamento no art. 18, § 1º, inciso VI, e no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na Portaria nº 003/2024/CIMCERO.

10.2. A composição do valor estimado considerou os quantitativos definidos neste Termo de Referência: Item 1 Colchão Hospitalar D33, 200 unidades, valor médio unitário de R\$ 593,98, total médio de R\$ 118.796,00; Item 2 Capa Impermeável para Colchão, 500 unidades, valor médio unitário de R\$ 83,44, total médio de R\$ 41.720,00. A soma dos valores médios por item resulta no valor global estimado de R\$ 160.516,00.

10.3. A metodologia utilizada para o cálculo da estimativa foi a média aritmética dos preços válidos coletados na pesquisa de mercado, multiplicando-se o valor médio unitário pela quantidade estimada de cada item, com desconsideração de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, de modo a refletir os valores praticados no mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Órgão: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia;

II) Função: Assistência Social;

III) Programa: Programa Casa de Apoio;

IV) Projeto Atividade: Manutenção das Atividades da Casa de Apoio.

V) Elemento Despesa: 3.3.90.30.00

VI) Fonte de Recursos: Programa Casa de Apoio;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

a) Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos especificados neste Termo de Referência.

- b) Comunicar por escrito a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;
- c) Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação;
- d) Entregar o objeto licitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta;
- e) Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;
- f) Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE.
- g) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- h) Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o objeto a ser adquirido, sobretudo qualquer dificuldade encontrada na execução dos serviços.
- i) Manter as condições de habilitação durante todo período contratual.
- j) Entregar os materiais dentro do prazo de validade estabelecido pelo fabricante, observando as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e demais normas aplicáveis.
- k) Fornecer produtos que atendam integralmente às exigências legais, regulamentares e normativas pertinentes, apresentando, quando exigido pela legislação vigente, os respectivos registros, certificados, autorizações ou demais documentos comprobatórios de conformidade emitidos pelos órgãos competentes.
- l) Para os colchões hospitalares de espuma D33, apresentar, no ato da entrega, certificado válido ou comprovação de registro do produto junto ao INMETRO, em atendimento à certificação compulsória prevista na regulamentação vigente, sem prejuízo da observância das demais normas técnicas aplicáveis.
- m) Todos os produtos deverão conter rótulos e/ou etiquetas com as seguintes informações: data de fabricação, prazo de validade, número do lote do produto, nome do fabricante ou importador. n) Os rótulos não podem estar rasgados, descolados das embalagens, manchados ou com letras ilegíveis.
- o) Produto produzido em conformidade com normas ABNT NBR 13579-1 e NBR 13579-2. Garantia mínima de 12 meses.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

13.1. Além daquelas exigidos em Lei o órgão contratante deverá:

- a) Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Termo;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem as especificações;
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital.

14. Das Penalidades e Sanções Administrativas (arts. 25 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.1. A licitante, adjudicatária ou contratada que, comprovada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o CIMCERO, e será

descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

14.2. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

14.3. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ou objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

14.4. São exemplos de infração administrativa penalidades, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

- Inexecução total ou parcial do contrato;
- Apresentação de documentação falsa;
- Comportamento inidôneo; - Fraude Fiscal;
- Descumprimento de qualquer dos deveres no Edital ou no Contrato.

14.5. As Sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à contratante ou a terceiros.

14.6. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

14.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como do dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

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:

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

15.6. Dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

- 15.7. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na ata.
- 15.8. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do procedimento em relação ao fornecedor mais bem classificado.
- 15.9. 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.
- 15.10. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 15.11. Quando o adjudicatário não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório; ou
- 15.12. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na portaria Nº 353/2024/CIMCERO.
- 15.13. 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:
- 15.14. 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
- 15.15. 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 353/2024, 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. O Ata de Registro de Preços terá a vigência de até 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme art. 14 da Portaria nº 353/2024. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado da data de sua subscrição, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

17.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovados os quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços, desde que:

a) seja comprovado que o preço é vantajoso; na forma do [art. 23 da Lei nº 14.133/21](#);

b) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;

c) prévias consulta e aceitação do fornecedor.

d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

17.3. Qualquer alteração na ata poderá ser efetuada por meio de termo aditivo.

17.4. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços conforme art. 15 da Portaria nº 353/2024

17.5. 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.

17.6. Durante a vigência da Ata, ela poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Portaria nº 353/2024.

17.7. 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 nº 353/2024.

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

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

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

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

17.12. 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.

17.13. 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.

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

17.15. 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 solicitação encaminhada pelo órgão ou entidade interessado em aderir à ata de registro de preços deverá incluir a indicação do pregão, do fornecedor beneficiário, do item e da quantidade desejada, em conformidade com o disposto no art. 86, incisos I, II e III, da Lei nº 14.133/2021. Bem como conforme art. 24 da Portaria nº 353/ CIMCERO/2024.

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

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

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

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

18.8. Após esgotado o limite de adesões previsto na Portaria nº 353/2024/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 nº 353/2024:

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 de sua DIRETORIA 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 Consórcio 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 responsabilidades de acordo com código civil e demais legislações pertinentes.

Ji-Paraná/RO, na data de assinatura.

Elaborado Por:

(assinado eletronicamente)

Soraya Maia Grisante de Lucena
Membro Equipe de Planejamento

(assinado eletronicamente)

Hudson Barbosa de Oliveira
Membro Equipe de Planejamento

(assinado eletronicamente)

Kleiquiane Pereira da Silva
Membro Equipe de Planejamento

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)

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



Documento assinado eletronicamente por **KLEIQUIANE PEREIRA DA SILVA, ASSESSOR VI**, em 08/07/2026 às 17:16, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 18 da [Resolução nº 001 de 07/01/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Soraya Maia Grisante de Lucena, MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**, em 08/07/2026 às 17:16, 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 08/07/2026 às 17:20, 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 08/07/2026 às 19:04, 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 **110297** e o código verificador **A5A500E2**.

Referência: [Processo nº 1-229/2025](#).

Docto ID: 110297 v1